

CONTRATO Nº 3/2024

CONTRATANTE: INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ITAPEMIRIM - ES

CONTRATADA: E&L PRODUÇÕES DE SOFTWARE LTDA

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM FORNECIMENTO DE SISTEMAS INFORMATIZADOS DE GESTÃO PÚBLICA INTEGRADA E DE GESTÃO PREVIDENCIÁRIA

VALOR: R\$ 54.100,00 (cinquenta e quatro mil e cem reais).

VIGÊNCIA: 15/04/2024 a 14/04/2025.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 002002.091221852.410.33904000000 - SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PESSOA JURÍDICA

AMPARO LEGAL: Lei n. 8.666/93.

O Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Itapemirim, ES, com sede na Rua Padre Otávio Moreira, nº 188, Centro, Itapemirim, ES, inscrito no CNPJ sob o nº 05.129.529/0001-23, neste ato, representado pelo seu Diretor Presidente, Senhor **WILSON MARQUES PAZ**, nomeado na forma da Lei pelo Decreto nº 20.032, de 28 de novembro de 2023, em conformidade com as atribuições que lhes foram delegadas, doravante, denominado **CONTRATANTE**, e de outro lado, a empresa E&L PRODUÇÕES DE SOFTWARE LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 39.781.752/0001-72, com sede na Avenida Koehler, nº 238, Centro, Domingos Martins, ES, CEP 29.260-000, doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato, representada pelo Senhor Estevão Henrique Holz, inscrito no CPF sob o nº 979.001.257-87, tendo em vista o que consta no Processo nº 118/2023 e o resultado final do **Pregão Presencial Nº 002/2023**, com fundamento na Lei nº 8.666/1993 e demais legislações correlatas, resolvem celebrar o presente instrumento, mediante as cláusulas e as condições seguintes:

1. DO OBJETO

1.1. Constitui objeto deste instrumento a contratação de empresa especializada para **FORNECIMENTO DE SISTEMAS INFORMATIZADOS DE GESTÃO PÚBLICA INTEGRADA E GESTÃO PREVIDENCIÁRIA, ENGLOBALANDO CESSÃO DO DIREITO DE USO, INSTALAÇÃO, IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO, CUSTOMIZAÇÃO, MIGRAÇÃO, ADEQUAÇÃO, SUPORTE TÉCNICO, ATUALIZAÇÃO TECNOLÓGICA E ASSISTÊNCIA TÉCNICA DOS SISTEMAS INFORMATIZADOS DE GESTÃO PÚBLICA INTEGRADA E GESTÃO PREVIDENCIÁRIA**, conforme as definições contidas na Cláusula Segunda deste instrumento, sendo:

a) Sistemas (softwares) Integrados de Gestão Pública, com concessão de licença de uso por prazo determinado e instalação, implantação, conversão de banco de dados, treinamento, customização, migração, adequação, suporte técnico, atualização tecnológica e Assistência Técnica do sistema, podendo ser presencial ou por conexão (acesso remoto) via internet.

ITEM	DESCRIÇÃO
1	Sistema Integrado de Gestão de Protocolo e Controle de Processos
2	Sistema Integrado de Gestão de Compras, Contratos e Licitações
3	Sistema Integrado de Gestão de Estoque de Materiais/ Almojarifado
4	Sistema Integrado de Gestão de Patrimônio
5	Sistema Integrado de Gestão de Recursos Humanos e Folha de Pagamento
6	Sistema de Gestão do Portal do Servidor
7	Sistema de Gestão do Portal da Transparência
8	Instalação e implantação.

1.2. A presente contratação não confere ao CONTRATANTE direito de propriedade e/ou exclusividade na utilização dos sistemas, assim como seus módulos e partes, que continuam sob a propriedade da CONTRATADA, podendo esta, livremente, de qualquer forma ou modo, no Brasil ou no exterior, cedê-los, licenciá-los ou aliená-los a terceiros, bem assim, seus módulos, versões e as customizações efetuadas, sem que para tanto seja necessário qualquer autorização e/ou ciência do CONTRATANTE.

1.3. A licença de uso ora concedida dá ao CONTRATANTE o direito, não exclusivo e intransferível, de usar o(s) sistema(s), unicamente para processamento de seus dados, em computadores de sua propriedade e dentro de suas dependências, conforme especificado neste Contrato.

2. DO DETALHAMENTO DO OBJETO

2.1. DOS SISTEMAS DE GESTÃO PÚBLICA INTEGRADO

2.1.1. SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO DE PROTOCOLO E CONTROLE DE PROCESSOS

O Sistema Integrado de Gestão de Protocolo e Controle de Processos deve:

- a) possibilitar o registro de qualquer tipo de documento, com registro do seu recebimento e tramitações, até seu encerramento, fornecendo informações rápidas e confiáveis;
- b) permitir o cadastramento do workflow por assunto, bem como definindo os setores onde os processos irão passar e a previsão de permanência em cada setor;
- c) possibilitar que a parametrização da sequência da numeração dos processos pode ser criada pelo próprio usuário, bem como poder definir se a sequência por ano, mês, origem e espécie;
- d) manter registro de palavra-chave para facilitar a pesquisa dos processos;
- e) possibilitar a digitalização e inclusão de imagens ou de outros documentos, relacionadas ao processo;
- f) possuir recurso de definição de análise de prioridade do processo, bem como sendo definido em cima de informações de grau de dificuldade, impacto e prazo;
- g) possuir recurso de abertura de volume para processo, bem como informando o número do volume, data de abertura e responsável;
- h) emitir comprovante de protocolização para o interessado no momento da inclusão do processo. Permitir controlar os documentos exigidos por assunto;
- i) permitir a formatação de termos, como: Termo de Apensação, de Anexação, de Abertura e Encerramento de Volume, Termo de Desentranhamento etc;
- j) permitir registrar os pareceres sobre o processo, histórico de cada trâmite sem limite de tamanho de parecer. Possibilitar o envio e recebimento online dos processos com controle de senha/usuário;
- k) permitir controlar toda tramitação dos processos dentro da instituição, entre usuários e órgãos que possuam acesso aos programas;
- l) ter recurso que, ao enviar o processo, o sistema efetua crítica sobre providências a concluir, desta forma podendo ser parametrizado pelo próprio usuário;
- m) permitir registrar a identificação do funcionário/data que promoveu qualquer manutenção (cadastramento ou alteração) relacionada a um determinado processo, inclusive nas suas tramitações;
- n) possibilitar que cada órgão registre ou consulte os processos sob sua responsabilidade. Possibilitar consultas diversas por número de processo, por requerente, órgão, assunto, data de movimentação, data de abertura e data de arquivamento;
- o) permitir consulta aos dados do processo através de código, nome do requerente, CPF/CNPJ e da leitura do código de barras impresso na etiqueta;
- p) propiciar pesquisa baseada em “consulta fonética”;
- q) possibilitar o controle do histórico dos processos em toda a sua vida útil;
- r) manter e mostrar o registro de funcionário, data de todo cadastramento ou alteração dos processos

em trâmite. Possuir recurso de assinatura eletrônica para envios e recebimentos de processos utilizando a certificação digital. Possibilitar que todo documento ou imagem anexado ao processo possa ser assinado eletronicamente;

- s) possuir integração com o módulo de tributário, verificando no ato da inclusão de um processo se o contribuinte possui débitos fiscais junto ao Município;
- t) possuir parametrização no qual o próprio usuário pode definir se, ao gravar um processo, o sistema não vai criticar, vai criticar e vai criticar e bloquear contribuintes com débitos fiscais;
- u) possuir recurso de digitalização para OCR;
- v) possuir rotina de arquivamento de processos com identificação de sua localização física;
- w) possibilitar a emissão de planilha de arquivamento de processos por data de abertura e data de encerramento, selecionando o arquivamento em diversos locais, constando número do processo e quantidade de folhas.

2.1.1.1. Dos Relatórios

O Sistema Integrado de Gestão de Protocolo e Controle de Processos deve:

- a) emitir relatório de impressão de workflow;
- b) emitir relatório de etiqueta de processo;
- a) emitir relatório de histórico de tramitação dos processos;
- b) emitir relatório de comprovante de protocolização;
- c) emitir relatório de gráfico do quantitativo de protocolização por assunto;
- d) emitir livro de protocolização;
- e) emitir capa do processo.

2.1.1.2. Ouvidoria

O Sistema Integrado de Gestão de Protocolo e Controle de Processos deve conter um Módulo de Ouvidoria com, no mínimo, as seguintes funções:

- a) possibilitar o registro de qualquer tipo de documento, com registro do seu recebimento e tramitações até seu encerramento, fornecendo informações rápidas e confiáveis;
- b) permitir o cadastramento do workflow por assunto, bem como definindo os setores onde os processos irão passar e a previsão de permanência em cada setor;
- c) emitir comprovante de ouvidoria para o interessado no momento da inclusão do assunto, com login e senha pela web;
- a) permitir registrar a identificação do funcionário/data que promoveu qualquer manutenção (cadastramento ou alteração) relacionada a uma determinada ouvidoria, inclusive nas suas tramitações;
- b) possibilitar que cada departamento registre ou consulte os assuntos de ouvidoria sob sua responsabilidade;
- c) permitir controlar toda tramitação dos assuntos de ouvidoria dentro da instituição, entre usuários e departamentos que possuam acesso aos programas;
- d) possibilitar a digitalização e inclusão de imagens em documentos anexando a uma ouvidoria;
- e) permitir a formatação de termos, como: Termo de Apensação, de Anexação, de Abertura e Encerramento de Volume, Termo de Desentranhamento etc;
- f) possibilitar o envio e recebimento on-line de ouvidorias com controle de senha/usuário;
- g) possibilitar consultas diversas de ouvidorias por requerente, setor/departamento/secretaria, assunto, data de movimentação, data de abertura e data de arquivamento;
- h) permitir consultas aos dados da ouvidoria através de código, nome do requerente, CPF/CNPJ e da leitura do código de barras impresso na etiqueta;
- i) propiciar pesquisa baseada em “consulta fonética”;
- j) possibilitar o controle do histórico dos assuntos das ouvidorias geradas;
- k) manter e mostrar o registro de funcionário, data de todo cadastramento ou alteração das ouvidorias

em trâmite;

- l) possibilitar que todos os assuntos de ouvidoria registrados possam virar um processo de protocolo oficial, caso seja necessário;
- m) possibilidade de criar fontes de pesquisa para saber o que realmente a população pensa de um determinado assunto para facilitar as providências por parte da administração;
- n) cadastro de pesquisas e perguntas para que a população dê a sua opinião sobre o assunto;
- o) possibilitar que a resposta da opinião do cidadão seja feita via telefone ou via Internet no site oficial do Município;
- p) possuir recurso de assinatura eletrônica para envios e recebimentos de processos utilizando a certificação digital;
- q) possibilitar que todo documento ou imagem anexado ao processo possa ser assinado eletronicamente;
- r) possuir recurso de digitalização para OCR;
- s) possuir recurso de definição de análise de prioridade do processo, bem como sendo definido em cima de informações de grau de dificuldade, impacto e prazo;
- t) possuir rotina de arquivamento de ouvidorias, com identificação de sua localização física ou digital;
- u) gerar relatórios de controle de todos os assuntos pesquisados pela ouvidoria com a população;
- v) criar gráficos que demonstre a opinião da população sobre os itens pesquisados facilitando a avaliação das pesquisas criadas;
- w) emitir relatório de impressão de workflow.

2.1.1.3. Ouvidoria WEB

O Sistema Integrado de Gestão de Protocolo e Controle de Processos deve conter funções de Ouvidoria WEB de forma a:

- a) possibilitar que qualquer pessoa possa registrar uma ouvidoria, seja do tipo que for, pela web, não sendo necessária a identificação da pessoa;
- b) possuir módulo de tramitação de ouvidoria via web para que setores que não tem acesso à rede do órgão possam fazer suas movimentações;
- c) possibilitar consulta a tramitação da ouvidoria via web demonstrando em quais setores o processo passou e o despacho dado por cada setor.

2.1.1.4. Controle Interno de Documentos

O Sistema Integrado de Gestão de Protocolo e Controle de Processos deve permitir o controle de todos os documentos internos do órgão, tais como:

- a) Ofícios, Cl's etc. Permitir a personalização de números sequenciais para cada espécie de documento;
- b) possuir recurso de definição de análise de prioridade do processo, bem como sendo definido em cima de informações de grau de dificuldade, impacto e prazo;
- c) permitir cadastrar vários modelos para serem utilizados posteriormente, agrupando pela espécie. Todos os documentos modelos e gerados devem ficar armazenados no banco de dados;
- d) permitir anexar arquivos digitais para os documentos gerados;
- e) permitir a tramitação dos documentos gerados em módulo único, identificando se o mesmo é documento, processo, ouvidoria ou legislativo;
- f) permitir que o documento gerado possa ser associado a um assunto e que o mesmo já identifique sua a destinação;
- g) permitir que a formatação dos documentos possa ser efetuada através de editor externo, de fácil manuseio, já conhecidos ou utilizados pelo usuário (Microsoft Word);
- h) permitir identificar por quais setores e pessoas o documento teve suas tramitações, inclusive com data e hora possibilitando também a visualização dos pareceres, identificando possíveis dias de atrasos e permanência;

- i) possibilitar a integração de documentos e processos de forma que um possa ser anexado ao outro e que as tramitações sejam conjuntas;
- j) permitir que as consultas das tramitações possam ser efetuadas através da Internet de forma privada, utilizando chave única de consulta para cada documento e autor;
- k) permitir consultas de documentos por código de barras, assunto, espécie, ano, número, data, palavra-chave, detalhamento, autor, interessado e requerente, dentre outros;
- l) permitir efetivo controle de perfis de usuários possibilitando que determinados sejam restritos a fazer operações do tipo inclusão, exclusão, alteração e consulta em qualquer módulo que seja necessário;
- m) permitir que os usuários possam ser autorizados a fazer as tramitações somente em setores específicos, inclusive determinar parâmetros de início e desligamento;
- n) possuir recurso de assinatura eletrônica para envios e recebimentos de processos utilizando a certificação digital;
- o) possibilitar que todo documento ou imagem anexado ao processo possa ser assinado eletronicamente;
- p) possuir recurso de digitalização para OCR;
- q) permitir o arquivamento dos documentos de forma que possamos identificar endereçamentos físicos (rua, estante, prateleira, caixa, recipiente etc.) controlando a permanência que os mesmos ficarão arquivados.

2.1.1.5. Relatórios

O Sistema Integrado de Gestão de Protocolo e Controle de Processos deve:

- a) emitir relatório de impressão de workflow;
- b) emitir relatórios de comprovante de abertura de documentos assim como o conteúdo do documento;
- c) garantir a integração com o software de receitas tributárias, avisando/criticando no ato da inclusão de um processo se o contribuinte possui débitos fiscais junto ao Município, sendo possível, apenas avisar, criticar e avisar ou criticar e bloquear;
- d) garantir a integração com o software de receitas tributárias, permitindo utilizar a pesquisa de contribuinte;
- e) garantir a integração com o software de folha de pagamento, permitindo utilizar a pesquisa de servidor.

2.1.2. SISTEMA INTEGRADO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

2.1.2.1. Cadastro de Fornecedor (CRC)

O Sistema Integrado de Gestão de Compras, Licitações e Contratos deverá conter um módulo de Cadastro de Fornecedor (CRC) com, no mínimo, as seguintes funções:

- a) possibilitar o registro geral de fornecedores, desde a geração do documento de “Certificado de Registro Cadastral”, controlando o vencimento de documentos, bem como registrar a inabilitação por suspensão ou rescisão do contrato;
- b) permitir cadastrar as informações do balanço dos fornecedores no sistema para que o mesmo possa calcular automaticamente os índices de liquidez;
- c) controlar as certidões vencidas ou a vencer dos fornecedores;
 - a) possibilitar que o sistema avise quando for utilizado um fornecedor que teve contrato suspenso.
 - b) manter informações cadastrais das linhas de fornecimento dos fornecedores;
 - c) manter informações cadastrais de sócios, representantes, contato e conta bancária dos fornecedores.
 - d) possibilitar que sejam calculados os índices de liquidez automaticamente após o preenchimento do balanço patrimonial;
 - e) mostrar tela de aviso de documentos a vencer ou vencidos dos fornecedores ao tentar abrir o cadastro de fornecedores;

- f) permitir a emissão de relatórios de documentos a vencer ou vencidos dos fornecedores;
- g) permitir que ao cadastrar um fornecedor ter opção de definição do tipo de fornecedor de acordo com a legislação atual;
- h) o sistema deve possibilitar realizar pesquisas através de link, para os sites do INSS, FGTS, Fazenda Municipal, Estadual e Federal;
- i) o sistema deverá permitir efetuar o controle de ocorrências dos fornecedores de materiais, serviços e obras como histórico de alterações no cadastro e restrições sofridas como multas e outras penalidades;
- j) possibilitar que o relatório de certificado de registro cadastral – CRC – possa ser parametrizado pelo próprio usuário. Sistema de Compras;
- k) permitir o registro de todo o processo licitatório, envolvendo as etapas desde a preparação (processo administrativo) até o julgamento, registrando as atas, deliberação (preço global), mapa comparativo de preços;
- l) permitir ser realizado no módulo de compras o planejamento (previsão de consumo) para cada setor dentro de um período e permitir consolidar os planejamentos de compras constituindo pedido de compras automaticamente;
- m) possibilitar que a geração de pedido de compras possa ser realizado pelo próprio sistema em cada setor. Dispor de integração com o sistema de licitações permitido verificar o andamento dos processos de compras;
- n) possibilitar o cadastramento de comissões julgadoras informando datas de designação ou exoneração e os membros da comissão;
- o) possibilitar a emissão de quadro comparativo de preço após o processo de cotação para ver qual foi o vencedor da menor proposta;
- p) dispor de rotina que possibilite que a pesquisa e preço seja preenchida pelo próprio fornecedor, em suas dependências e, posteriormente, enviada em meio magnético para entrada automática no sistema, sem necessidade de redigitação;
- q) dispor de recurso de encaminhar os pedidos de compras para pesquisa de preço, licitação ou autorização de fornecimento;
- r) possibilitar a emissão do resumo dos pedidos de compra em andamento, informando em que fase o mesmo se encontra e também sua tramitação no protocolo;
- s) possibilitar que todas as tabelas comuns aos sistemas de compras, licitações e de materiais sejam únicas, de modo a evitar a redundância e a discrepância de informações;
- t) possibilitar a integração com a execução orçamentária gerando as autorizações de empenho, autorizações de fornecimento e a respectiva reserva;
- u) possibilitar a integração com o sistema de arrecadação criticando se o fornecedor possuir débitos fiscais;
- v) não permitir a alteração da descrição do material após sua utilização;
- w) possuir alerta e relatório no sistema quando o limite de dispensa de licitações for excedido de acordo com o tipo de material/serviço;
- x) possibilitar a geração automática de autorização de fornecimento a partir da execução do processo de licitação;
- y) possibilitar o controle do total das compras dispensáveis (sem licitações) possibilitando a geração de ordem de compra utilizando os dados da requisição. Caso utilize cotação de planilha de preços o sistema deverá pegar os valores automaticamente;
- z) possibilitar a emissão do relatório de autorização de fornecimento;
- aa) possibilitar a integração com o software de protocolo, podendo o processo ser gerado automaticamente conforme parametrização no ato do pedido de compra;
- bb) possibilitar a emissão do relatório de valores médios de processos de pesquisa de preço para licitação;
- cc) dispor do recurso de consolidar vários pedidos de compras para formação de licitação;

- dd) dispor de recurso de “gerador de relatório”, que permite ao usuário emitir relatório com conteúdo, “layout” e ordens selecionáveis;
- ee) permitir a criação de modelos de documentos a serem utilizados para justificativa da dispensa de licitação;
- ff) permitir anulação de processo de compra justificando a sua decisão;
- gg) permitir a renumeração dos itens da compra, possibilitando ser a ordenação em ordem alfabética.

2.1.2.2. Sistema de Licitação

- a) permitir o registro dos processos licitatórios identificando o número do processo, objeto, requisições de compra a atender, modalidade de licitação e data do processo;
- b) possibilitar meios de acompanhamento de todo o processo de abertura e julgamento da licitação, registrando a habilitação, proposta comercial, interposição de recurso, anulação, adjudicação e emitindo o mapa comparativo de preços;
- c) não permitir a utilização das despesas sem que haja disponibilidade orçamentária. Permitir sugerir o número da licitação sequencial, ou por modalidade;
- d) permitir separar os itens do processo por despesa orçamentária a ser utilizada. Permitir copiar os itens de outro processo licitatório, já cadastrado;
- b) permitir a entrega do edital e de itens a serem cotados em meio magnético, para que os participantes possam digitar suas propostas e as mesmas possam ser importadas automaticamente pelo sistema;
- c) permitir rotina que possibilite que a proposta comercial seja preenchida pelo próprio fornecedor, em suas dependências, e posteriormente enviada em meio magnético para entrada automática no sistema, sem necessidade de redigitação;
- d) permitir rotina que possibilite a geração da proposta a ser enviada em meio magnético de forma genérica, sem a necessidade de cadastrar o fornecedor no processo, de forma que ao abrir o arquivo o próprio fornecedor possa preencher seus dados e depois poder ser lido no software;
- e) dispor de rotina que possibilite criar modelos de edital padrão para o uso do sistema sem ter que criar vários modelos para licitações diferentes;
- f) dispor de rotina que possibilite a criação de modelos para todos os textos de licitações;
- g) dispor do recurso de mesclagem de campos em todos os modelos de documentos requeridos nas etapas da licitação e pesquisa de preços;
- h) dispor de configuração de julgamento por técnica, definindo as questões e as respostas;
- i) dispor de rotina para verificação de possíveis débitos fiscais no ato da inclusão dos fornecedores na licitação;
- j) dispor da ata do processo licitatório automaticamente de acordo com o modelo criado;
- k) permitir gerar arquivos para atender as exigências do Tribunal de Contas relativas à prestação de contas dos atos administrativos de licitações e contratos;
- l) deverá permitir controlar as despesas realizadas e a realizar, evitando a realização de despesas de mesma natureza com dispensa de licitação ou modalidade de licitação indevida, por ultrapassarem os respectivos limites legais;
- m) possibilitar alertar para as modalidades estabelecidas em Lei se as mesmas se encontram dentro da faixa de preços especificada para cada modalidade;
- n) possibilitar a consulta ao preço praticado nas licitações, por fornecedor ou material;
- o) possibilitar as seguintes consultas ao fornecedor: Fornecedor de determinado produto e Licitações vencidas por Fornecedor;
- p) possibilitar a geração de todos os controles, documentos e relatórios necessários ao processo licitatório, tais como: ordenação de despesa, editais de publicação, homologação e adjudicação, atas, termo de análise jurídica, parecer técnico e aviso de licitações;
- q) dispor do recurso de “gerador de relatório”, que permite ao usuário emitir relatório com conteúdo,

“layout” e ordens selecionáveis;

- r) possibilitar recurso de fala que ao término de confecção de uma ata a mesma possa ser lida automaticamente pelo sistema para os fornecedores e membros da comissão;
- s) possibilitar que o sistema sinalize automaticamente empates no julgamento de preços, de acordo com a legislação aplicável, mostrando os valores mínimos e máximos, inclusive, a cada rodada de lance do pregão presencial;
- t) permitir indicar quais são as empresas empatadas na fase de julgamento dos preços. Permitir realizar julgamento por maior desconto ou melhor oferta;
- u) permitir que no tipo de julgamento de desconto ou melhor oferta às propostas de preços possam ser lançadas em porcentagem inclusive os modelos de ata, homologação;
- v) possibilitar controlar a situação do processo de licitação, se ela está anulada, cancelada, concluída, suspensa, licitação deserta, fracassada ou revogada;
- w) possibilitar gerar a entrada no almoxarifado a partir da liquidação da mercadoria.
- x) dispor da Lei de Licitações em ambiente hipertexto;
- y) possuir integração total com o sistema de contabilidade, exportando automaticamente todas as licitações cadastradas do sistema de compras, licitações e contratos;
- z) possuir o recurso da Lei Complementar nº 147/2014, artigo 48, inciso III.

2.1.2.3. Pregão Presencial

O Sistema Integrado de Gestão de Compras, Licitações e Contratos deverá conter um módulo de Pregão Presencial com, no mínimo, as seguintes funções:

- a) possibilitar a execução do pregão por item ou lote de itens;
- b) permitir que o enquadramento dos lotes possa ser realizado de forma automática por Item, classificação de material/serviço ou global;
- c) dispor de recurso que possibilite a montagem de lotes selecionando seus respectivos itens. Possibilitar o registro de forma sintética dos fornecedores que participarão do pregão;
- d) possibilitar a digitação e classificação das propostas iniciais dos fornecedores definindo quais participarão dos lances, de acordo com os critérios estabelecidos na Lei do Pregão;
- a) permitir a classificação das propostas do Pregão Presencial automaticamente, conforme critérios de classificação impostos na legislação vigente à época;
- b) possibilitar o registro dos preços das propostas lance a lance até o declínio do último fornecedor;
- c) possibilitar o acompanhamento lance a lance do pregão, através de tela que deve ser atualizada automaticamente mediante a digitação dos lances, permitindo aos fornecedores participantes uma visão global do andamento do pregão;
- d) possibilitar a emissão da ATA do Pregão Presencial e histórico com os lances;
- e) possuir integração total com o sistema de contabilidade, exportando automaticamente todos os pregões presenciais cadastrados no sistema de compras, licitações e contratos;
- f) possibilitar que a tela onde são gerenciados os lances dos processos licitatórios na modalidade de pregão possa ser maximizada;
- g) possibilitar para processos na modalidade de pregão que seja visualizada na tela de lances a informação de que o valor arrematado/vencedor do lote está superior ao valor médio.

2.1.2.4. Registro de Preços

- a) possuir controle necessário para Registro de Preços, de acordo com a Lei 14.133/2021, facilitando assim o controle de entrega das mercadorias licitadas, diminuindo a necessidade de controle de mercadorias em estoque físico;
- b) possibilitar registrar e emitir as requisições de compras e serviços para registro de preço;
- c) possibilitar registrar e emitir atas de julgamentos registrando o preço dos fornecedores;
- d) possuir base de preços registrados;
- e) possibilitar a geração do termo de compromisso para o fornecedor vencedor;

- f) possibilitar a geração automática da autorização de fornecimento aos fornecedores mediante registro de preço;
- g) possibilitar para os registros de preços ao qual o critério de julgamento seja Maior Desconto sobre tabela de preços, que o sistema permita detalhar os itens da planilha no ato do fornecimento;
- h) possibilitar no registro de termo de adesão de registro de preços, informar a origem, número do processo do órgão gerenciador (Origem);
- i) permitir a geração de contrato da ata de registro de preço.

2.1.2.5. Contratos

- a) possibilitar o registro e controle dos contratos (objeto, valor contratado, vigência, cronograma de entrega e pagamento e penalidades pelo não cumprimento) e seus aditivos, reajustes e rescisões, bem como o número das notas de empenho;
- b) possibilitar que a geração do contrato seja de forma automática sem que o usuário tenha que redigitar todo o processo. Permitir que possa ser criado o modelo do contrato com campos de mesclagens para serem usados pelo sistema;
- c) possibilitar a definição e o estabelecimento de cronograma de entrega dos itens dos contratos;
- d) possibilitar a definição e o estabelecimento de cronograma de pagamentos dos contratos;
- e) possibilitar o controle do saldo de material contratado;
- f) possibilitar a rescisão do contrato indicando motivo e data;
- g) registrar as medições da execução do contrato informando o percentual de conclusão a cada medição;
- h) dispor do recurso para cadastramento de aditamento contratual;
- i) dispor de recurso que possibilite avisar com antecedência o vencimento dos contratos;
- j) dispor de recurso que possibilite controlar contratos por unidade gestora;
- k) possibilitar integração total com o sistema de contabilidade, exportando automaticamente todos os contratos cadastrados no sistema de compras, licitações e contratos;
- l) permitir a inserção do registro de ocorrências em contratos, para possuir o controle histórico de paralisações, situação contratual e demais informações que forem necessárias ao órgão;
- m) possibilitar o registro das obrigações contratuais (forma de pagamento, forma de fornecimento, prazo de execução, multa rescisória, multa por inadimplência e garantia contratual);
- n) permitir a emissão do relatório de razão do contrato.

2.1.2.6. Convênios

- a) possibilitar o registro e controle dos convênios (objeto, valor de contra partida, valor de repasse, valor global, vigência, liberação e penalidades pelo não cumprimento) e seus aditivos;
- b) permitir registrar os fiscais do convênio;
- c) permitir que possa ser criado o modelo do convênio com campos de mesclagens para serem usados pelo sistema;
- d) permitir o registro de dados específicos do convênio como: banco, agência, conta bancária, fontes, aplicação financeira, responsável e data do final da prestação de contas;
- e) permitir o registro de dados referentes as liberações. Permitir o registro dos tipos Fomento, Colaboração e Acordo;
- f) permitir o registro da rescisão dos convênios indicando motivo e data. Permitir o cadastramento de aditamento do convênio;
- g) dispor de recurso que possibilite avisar com antecedência o vencimento dos convênios;
- h) possibilitar integração total com o sistema de contabilidade, exportando automaticamente todos os convênios cadastrados no sistema.

2.1.2.7. Relatórios

- a) possibilitar a consulta dinâmica mediante relatório gerencial das movimentações de mercadorias,

- por período, dotação e por almoxarifado, listando todas as entradas e saídas;
- b) possibilitar a emissão de relatório de listagem de compras/licitações por período;
 - c) possibilitar a emissão de relatório de listagem de itens de compra concluída;
 - d) possibilitar a emissão do relatório de Planejamento de Compra (Previsão de Consumo). Possibilitar a emissão de relatório que demonstra o pedido de compra com todos os detalhes de materiais e serviços assim como suas especificações, quantidades e valores;
 - e) possibilitar a emissão de relatório contendo os detalhes da pesquisa de preço para ser enviado para o fornecedor para que o mesmo possa preencher com seus preços;
 - f) possibilitar a emissão de relatório que imprime o documento personalizado de pesquisa de preços com todo seu texto e detalhes;
 - g) possibilitar a emissão de relatório dos documentos diversos informados na pesquisa de preço;
 - h) possibilitar a emissão de relatório que demonstre as informações de situação da pesquisa de preços assim como seu texto;
 - i) possibilitar a emissão de relatório que demonstre o texto do aviso ou publicação do edital;
 - j) possibilitar a emissão de relatório que mostra em uma folha as principais informações da licitação para ser utilizada como capa de edital;
 - k) possibilitar a emissão de relatório do edital da licitação com todo seu texto e detalhes;
 - l) possibilitar a emissão de relatório com texto para ser enviado ao setor jurídico para avaliação do processo de licitação;
 - m) possibilitar a emissão de relatório da minuta de edital da licitação com todo seu texto e detalhes;
 - n) possibilitar a emissão de relatório de ordenação de despesa com seu devido texto para ser encaminhado para a contabilidade;
 - o) possibilitar a emissão de relatório com o texto do parecer jurídico sobre o processo de licitação;
 - p) possibilitar a emissão de relatório que imprime para os contratados o comprovante de recebimento de edital;
 - q) possibilitar a emissão de relatório que demonstra o texto do parecer técnico sobre as amostras dos materiais dos contratados;
 - r) possibilitar a emissão de relatório que mostra o texto de registro de um determinado contratado para uma licitação;
 - s) possibilitar a emissão de relatório do registro das ocorrências efetuadas;
 - t) possibilitar a emissão de relatório que mostra o texto da pré-homologação/adjudicação da licitação;
 - u) possibilitar a emissão de relatório que mostra o texto das atas feitas durante o processo de licitação;
 - v) possibilitar a emissão de relatório contendo o texto final da homologação da licitação;
 - w) possibilitar a emissão de relatório contendo o texto do parecer da comissão sobre a conclusão do processo de licitação;
 - x) possibilitar a emissão de relatório que mostra as informações de situação de licitação assim como seu texto;
 - y) possibilitar a emissão de relatório que mostra uma lista de licitações para a comissão de licitação poder se organizar e saber qual é a programação semanal, quinzenal, etc...de suas licitações;
 - z) possibilitar a emissão de relatório que mostra os preços que foram obtidos por fornecedor;
 - aa) possibilitar a emissão de relatório que mostra os valores médios das propostas de preços;
 - bb) possibilitar a emissão de relatório que mostra o quadro comparativo de preços com todos os fornecedores e valores avaliando e indicando vencedores;
 - cc) possibilitar a emissão de relatório final de preços com todos os fornecedores que venceram e seus respectivos detalhes;
 - dd) possibilitar a emissão de relatório que mostra os valores médios para a devida reserva contábil de acordo com o processo licitatório, órgãos e respectivas dotações;
 - ee) possibilitar a emissão de relatório que mostra os valores totalizados de compras para cada modalidade de compra;
 - ff) possibilitar a emissão de relatório que mostra os valores totalizados de compras para cada tipo

realizadas pela modalidade dispensa;

- gg) possibilitar a emissão de relatório contendo o extrato da ata de registro de preços;
- hh) possibilitar a emissão de relatório que mostra uma listagem de todos os materiais registrados com suas respectivas especificações e valor unitário para serem publicados;
- ii) possibilitar a emissão de relatório que imprime as informações para acompanhamento dos termos de compromisso a vencer dentro de um período;
- jj) possibilitar a emissão de relatório que imprime o texto do contrato;
- kk) possibilitar a emissão de relatório que demonstra o saldo inicial, saldo emitido, saldo recebido e o saldo atual de contratos vigentes;
- ll) possibilitar a emissão de relatório que mostra as informações para acompanhamento dos contratos por situação. Possibilitar a emissão de relatório que imprime o texto do convênio;
- mm) possibilitar a emissão de relatório que reproduz as informações para acompanhamento dos convênios a vencer dentro de um período;
- nn) possibilitar a emissão de relatório que mostra as autorizações de fornecimento/execução em aberto com estimativas de datas de entrega dentro de um período;
- oo) possibilitar a emissão de relatório que demonstra a relação de autorização de fornecimento por Fornecedor dentro de um período;
- pp) possibilitar a emissão de relatório de autorização de fornecimento / execução com todos os detalhes da compra a ser efetuada;
- qq) possibilitar a emissão de relatório que mostra todos os documentos a vencer / vencidos de fornecedores dentro do período informado;
- rr) possibilitar a emissão de relatório que mostra todas as licitações que o fornecedor participou e venceu por um período;
- ss) possibilitar a emissão de relatório que contém a relação de fornecedores por atividade/linhas de fornecimento;
- tt) possibilitar a emissão de relatório contendo a relação de compras efetuadas dentro de um período;
- uu) possibilitar a emissão de relatório contendo a listagem de todos os contratos dentro de um período desejado. Integrações;
- vv) possibilitar que o catálogo de materiais e serviços sejam integrados com os módulos/sistema de almoxarifado, patrimônio e frota;
- ww) possibilitar que o cadastro de unidade de medida seja integrado com os sistemas/módulos de almoxarifado, patrimônio e frota;
- xx) possibilitar que o cadastro de fornecedores seja integrado com os módulos/sistemas de contabilidade, almoxarifado, patrimônio e frota;
- yy) permitir a integração com o software de almoxarifado disponibilizando as ordens de compra para posterior entrada;
- zz) permitir a integração com o software de receitas tributárias, verificando/bloqueando/alertando débitos fiscais de fornecedores, sendo possível não avisar, verificar e bloquear ou verificar e alertar;
- aaa) possibilitar integração de dados junto ao Portal da Transparência, permitindo a exportação para a divulgação das informações mínimas sobre as licitações, dispensas e inexigibilidade, contratos e ordens de compras do órgão publicante;
- bbb) permitir a integração com o sistema de protocolo, possibilitando que possam ser gerados processos automaticamente quando algum pedido de compra for gerado, ou pedir a confirmação da geração de processos quando algum pedido de compra for gerado, ou deixar que o processo possa ser criado e relacionado manualmente;
- ccc) permitir a integração com sistema de contabilidade empenhando e liquidando as AFs e AEs automaticamente;
- ddd) possibilitar a integração com o sistema de contabilidade pública, exportando as: autorizações de empenho (AE), autorização de complementação de empenho, anulação de empenho, autorização de liquidação (AF) e anulação de (AF);

- eee) possibilitar a integração total com o sistema de contabilidade pública, exportando automaticamente todas as licitações cadastradas do sistema, dispensas e inexigibilidade, contratos concedidos e recebidos e seus aditivos, convênios concedidos e recebidos e seus aditivos;
- fff) possibilitar a integração com o sistema de contabilidade pública possibilitando gerar/exportar a reserva orçamentária;
- ggg) possibilitar a integração com o sistema de contabilidade pública realizando a importação de dotações orçamentárias.

2.1.2.8. Prestação de Contas ao TCEES

- a) permitir a geração de arquivos destinados à prestação de contas do TCEES - Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo;
- b) permitir a impressão de relatório para conferência de inconsistências a serem corrigidas no sistema antes de gerar os arquivos para o TCEES - Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo;
- c) realizar a emissão de relatórios destinados à prestação de contas conforme exigido pelo TCEES - Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo.

2.1.3. SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO DE CONTROLE DE ESTOQUE DE MATERIAIS / ALMOXARIFADO

O Sistema Integrado de Gestão de Controle de Estoque de Materiais/ Almojarifado deverá:

- a) possibilitar o cadastro e manutenção dos almoxarifados, informando a sua secretaria/local responsável, permitindo o controle individual para aplicações diretas;
- b) permitir registrar os endereços físicos dos materiais;
- c) possuir controle da localização física dos materiais dentro dos estoques;
- d) permitir o controle de armazenamento de materiais perecíveis, registrando o lote, data de fabricação e vencimento;
- e) possibilitar o controle das aquisições de materiais/mercadorias por notas fiscais e os gastos por requisição;
- f) possibilitar a entrada da nota fiscal a partir de uma ordem de compra, podendo esta ser integral ou parcial, demonstrando assim a integração com o software de compras;
- g) possibilitar a importação de Nota fiscal Eletrônica (NF-e);
- h) ser integrado ao Sistema de Patrimônio, permitindo que seja efetuado a incorporação de bens quando for o caso;
- i) possibilitar a inclusão de dados relacionados às entradas e saídas que são independentes de execução orçamentária (doação e devolução) no almoxarifado;
- j) permitir efetuar transferências de materiais entre almoxarifados;
- k) permitir que as requisições de material em estoque possam ser atendidas integralmente ou parcialmente;
- l) possibilitar que seja informado automaticamente no momento da requisição o lote com validade que está para vencer;
- m) permitir dar baixa automática no estoque pelo fornecimento de material através da aplicação imediata;
- n) permitir, na distribuição de materiais, o controle do consumo por centros de custos/locais;
- o) possibilitar que sejam realizadas requisições de materiais via WEB, possibilitando que os setores fora do órgão ao qual não possuem acesso a rede, possam realizar suas solicitações;
- p) possuir controle de segurança para as requisições web, para que somente o usuário devidamente cadastrado com as devidas permissões a ele atribuídas possa gerá-las;
- q) possibilitar que após a criação da requisição web, o responsável receba simultaneamente em seu ambiente de trabalho a requisição gerada, para efetuar as devidas movimentações e atender as solicitações do setor requisitante;

- r) possibilitar que sejam bloqueados os almoxarifados para entradas e saídas durante os períodos de inventário, possibilitando informar a data de abertura e fechamento do processo;
- s) permitir realizar a geração de pedidos de compras pelo sistema de almoxarifado permitir o gerenciamento integrado dos estoques de materiais existentes nos diversos almoxarifados;
- t) controlar as movimentações de entrada e saída para cada material de cada estoque, por meio de relatórios;
- u) dispor do recurso “gerador de relatórios”, que proporcione ao usuário emitir relatório com conteúdo, “layout” e ordens selecionáveis;
- v) possibilitar que cada setor gere sua própria requisição de material;
- w) possuir o histórico de acessos dos usuários que executaram rotinas no sistema;
- x) possibilitar o controle de acesso de usuários a almoxarifados, possibilitando que o usuário possa ter acesso a um ou mais de um almoxarifado;
- y) controlar o saldo quantitativo ou financeiro dos materiais solicitados através da requisição de materiais por secretaria, devendo ser possível definir a cota de cada local/setor para um determinado item, bloquear a requisição de material caso a secretaria tenha atingido sua cota de requisição para aquele item, bem como visualizar o saldo atual de cada material;
- z) permitir o controle do estoque mínimo e máximo dos materiais;
- aa) permitir que seja realizado o fechamento mensal das movimentações de materiais, impedindo o movimento nos meses já encerrados;
- bb) possibilitar o cadastramento de comissões para realização do inventário;
- cc) emitir aviso nos materiais que estão em ponto de reposição de estoque ao serem utilizados;
- dd) possibilitar informar o número do processo licitatório, empenho e a ordem de compra no cadastro de entradas de materiais, para identificação da origem da entrada;
- ee) permitir que determinados grupos ou itens sejam requisitados apenas por determinados centros de custos;
- ff) permitir que lotes sejam inativados;
- gg) permitir efetuar as movimentações de saída de materiais pelo valor médio de cada material por estoque;
- hh) permitir ao gerar a entrada da nota fiscal a partir de uma ordem de compra, que sejam informados lotes diferentes quando for entrada parcial;
- ii) atender a Instrução Normativa 205, de 08 de abril de 1988, o PCASP (Plano de Contas Aplicado ao Setor Público) e o MCASP (Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público). O cadastro de mercadorias deverá seguir o padrão de grupos e subgrupos e itens conforme especificado na Portaria 448 do STN de 13/09/2002;
- jj) possibilitar a visualização da versão do sistema que está sendo utilizada;
- kk) possibilitar o controle do histórico geral das alterações realizadas no software por meio do controle de versão, bem como a atualização do aplicativo para a versão mais atual.

2.1.3.1. Relatórios

- a) permitir a emissão de relatório de requisições de materiais por centro de custo;
- b) permitir a emissão de etiquetas para fixação nas prateleiras;
- c) possibilitar emitir relatório de entradas por nota fiscal e/ ou fornecedor;
- d) permitir a emissão de relatório de todos os produtos cadastrados no sistema contendo no mínimo: código, especificação, unidade, endereço e lote;
- e) emitir relatórios de controle de validade de lotes de materiais, possibilitando seleção por almoxarifado e período;
- f) emitir relatório demonstrativo dos materiais acima do máximo permitido em estoque;
- g) emitir relatório demonstrativo de materiais abaixo do mínimo permitido em estoque;
- h) emitir relatório da configuração de ponto de reposição de Materiais;
- i) emitir relatório Curva ABC;

- j) emitir relatório sintético de estoque físico e financeiro por almoxarifado;
- k) possuir a opção de visualizar relatórios em tela antes da impressão;
- l) possibilitar consulta dinâmica mediante relatório gerencial das movimentações de mercadorias, por período, dotação e por almoxarifado, listando todas as entradas e saídas;
- m) possuir rotina para a emissão de relatório de balancete do estoque mostrando os movimentos de entradas, saídas e saldo atual por período;
- n) possibilitar a emissão da listagem de catálogo com todos os materiais;
- o) possibilitar a emissão da listagem dos almoxarifados/estoques existentes;
- p) possibilitar a emissão de relatórios de crédito e débito de transferências;
- q) possibilitar a emissão de relatório com relação mensal e/ou anual de saídas realizadas, contendo na impressão os materiais de consumo e as respectivas quantidades;
- r) possibilitar a emissão de relatório de boletim de recebimento de material;
- s) possibilitar a emissão de relatório de consumo médio de material;
- t) possuir relatório para possível verificação inconsistências de dados de liquidação entre o sistema de almoxarifado e contábil;
- u) possibilitar emissão de relatório de histórico de movimentação de materiais com no mínimo as seguintes informações: almoxarifado, código e especificação do material, tipo de movimentação, data da movimentação, quantidade, valor unitário, valor total e saldo;
- v) possibilitar a consulta dinâmica mediante relatório gerencial das movimentações de mercadorias, por período, dotação e por almoxarifado, listando todas as entradas e saídas;
- w) possibilitar a emissão de relatório com relação mensal e/ou anual de entradas realizadas, contendo na impressão contendo na impressão no mínimo os materiais de consumo e as respectivas quantidades;
- x) possibilitar emissão de relatório com relação mensal e/ou anual de saídas realizadas, contendo na impressão no mínimo os materiais de consumo e as respectivas quantidades;
- y) permitir a emissão de relatório de gastos por local;
- z) permitir a emissão de relatório de aquisição por conta contábil e fornecedor.

2.1.3.2. Integrações

- a) possibilitar que o catálogo de materiais e serviços sejam integrados com os módulos/sistemas de compras, licitações e patrimônio;
- b) possibilitar que o cadastro de unidade de medida seja integrado com sistemas/módulos de compras e patrimônio;
- c) possibilitar que o cadastro de fornecedores seja integrado com os módulos/sistemas de contabilidade, compras, licitações e patrimônio;
- d) possuir integração com o sistema de compras, licitação e contratos gerando automaticamente a entrada no estoque a partir de uma autorização de fornecimento; possuir integração como software de Compras e Licitações possibilitando efetuar automaticamente as entradas de almoxarifado pela ordem de compra;
- e) possuir integração com o sistema patrimonial efetuando automaticamente a inclusão do item patrimonial naquele sistema;
- f) possuir integração com o software de compras, licitações e contratos demonstrando apenas os fornecedores que foram cadastrados e habilitados em tal software;
- g) informar a modalidade do processo de compra, número da ordem de fornecimento e processo administrativo, demonstrando assim a integração com os sistemas de compras e protocolo;
- h) permitir a integração de dados junto ao Portal da Transparência, permitindo a exportação para a divulgação das informações mínimas sobre as entradas e saídas do(s) almoxarifado(s) do órgão publicante.

2.1.3.3. Prestação de Contas ao TCEES

- a) permitir a geração de arquivos para atendimento as exigências do TCEES - Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo, correspondentes às prestação de contas do controle de estoque de materiais do IPREVITA;
- b) realizar a emissão de relatórios destinados à prestação de contas junto ao TCEES. Permitir o cadastro e impressão da Tabela 39, conforme item II deste do anexo III da IN 68/2020 conforme o TCEES;
- c) possuir rotina de geração dos arquivos INVIMO, INVMOV, INVINT, INVALM em extensão "XML" em atendimento a IN 68/2020;
- d) possuir rotina de geração referente a TABELA 14 - RESUMO DO INVENTÁRIO DO ALMOXARIFADO - MATERIAL DE CONSUMO, conforme layout constante no anexo III da IN 68/2020 conforme o TCEES;
- e) possuir rotina de geração referente a TABELA 15 - DEMONSTRATIVO ANALÍTICO DAS ENTRADAS E SAÍDAS DO ALMOXARIFADO DE MATERIAIS DE CONSUMO, conforme layout constante no anexo III da IN 68/2020 do TCEES;
- f) possuir rotina de geração referente a TABELA 16 - RESUMO DO INVENTÁRIO DO ALMOXARIFADO - MATERIAL PERMANENTE, conforme layout constante no anexo III da IN 68/2020 conforme o TCEES;
- g) possuir rotina de geração referente a TABELA 17 - DEMONSTRATIVO ANALÍTICO DAS ENTRADAS E SAÍDAS DO ALMOXARIFADO DE MATERIAIS PERMANENTES, conforme layout constante no anexo III da IN 68/2020 do TCEES;
- h) permitir que os relatórios relativos a prestação de contas possam ser salvos em formato PDF.

2.1.4. SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO DE PATRIMÔNIO

O Sistema Integrado de Gestão de Patrimônio deverá:

- a) possuir integração com o sistema de almoxarifado, a fim de que a incorporação de bens móveis seja efetuada de maneira integrada às movimentações de entrada do almoxarifado;
- b) controlar o cadastro de bens móveis, imóveis e intangíveis oferecendo meios para o controle de numeração dos bens patrimoniais que forem cadastrados no sistema e mecanismos para localização por local, código de material, número de patrimônio, classe, número do processo, tipo de documento, data de aquisição e valor de aquisição;
- c) possibilitar a realização de manutenção e controle dos dados pertinentes aos bens móveis, imóveis, semoventes e intangíveis, de maneira efetiva desde o cadastramento, a classificação e a movimentação;
- d) possibilitar a incorporação ou não incorporação do valor do bem no patrimônio;
- e) permitir a incorporação múltipla de bens, definindo como base um bem específico, informando a quantidade de registros a serem replicados;
- f) permitir consultar os bens por número de tombamento, data de aquisição, número do documento e número/ ano do empenho;
- g) permitir no cadastro de bem, informar o registro de sua garantia;
- h) permitir criar campos para detalhar características personalizadas para os bens. Como: "Cor", "Altura", "Peso", etc;
- i) permitir o controle dos bens recebidos ou cedidos em comodato a outros órgãos da administração pública;
- j) possibilitar o registro do número da plaqueta anterior do bem a fim de auditorias;
- k) possibilitar que seja informado o processo de compra, número da ordem de fornecimento e processo administrativo, referentes ao item patrimonial, demonstrando assim a integração com os sistemas de compras e protocolo;
- l) permitir armazenar a imagem atual do bem por meio dos arquivos em formato JPG, BMP, PDF, entre outros;

- m) possibilitar o registro do Termo de Guarda e Responsabilidade, individual ou coletivo (setorial) dos bens;
- n) possibilitar o registro das comissões de inventário informando: número do decreto/portaria, os membros e sua respectiva vigência;
- o) possibilitar o registro dos motivos das baixas dos bens do patrimônio público (venda, doações, inutilização, abandono, cessão, devolução, alienação, leilão, outros);
- p) permitir o registro de baixas patrimoniais;
- q) possibilitar que a baixa de bens possa ser individual e/ou coletiva de bens;
- r) permitir efetuar a baixa de bens que não foram localizados no setor durante o registro do mesmo no processo de inventário;
- s) possibilitar a transferência de bens individual, coletiva, por lote ou por filial;
- t) possibilitar a realização da transferência de bens localizados no setor, mas pertencentes a outro, durante o registro do inventário;
- u) possibilitar, na tela de transferência, ser informado o número do documento autorizador;
- v) Possibilitar que a depreciação de bens possa ser individual, ou conforme critérios estabelecidos na seleção;
- w) possibilitar que o sistema permita que as fórmulas de depreciação/ reavaliação e as seleções sejam criadas pelo usuário;
- x) possibilitar registrar o responsável pela conformidade da reavaliação/ depreciação;
- y) possibilitar realizar a agregação de bens., desta forma os bens deverão ser tratados como um único, podendo realizar a desvinculação a qualquer momento;
- z) possibilitar realizar o controle de bens alienados e sua vigência;
- aa) possibilitar o controle de bens assegurados, informando seguradora, vigência e itens segurados;
- bb) possibilitar o controle dos bens encaminhados à manutenção, armazenando os dados básicos da movimentação, tais como: data de envio, se é manutenção preventiva ou corretiva e valores;
- cc) dispor do recurso de “gerador de relatórios”, que possibilite o usuário emitir relatório com conteúdo, “layout” e ordens selecionáveis;
- dd) possibilitar a visualização da versão do sistema que está sendo utilizada;
- ee) possibilitar o controle do histórico geral das alterações realizadas no software por meio do controle de versão, bem como a atualização do aplicativo para a versão mais atual;
- ff) possibilitar que seja realizada a exclusão múltipla de bens incorporados, a partir do tombamento original. Possibilitar utilizar mecanismo de conversão de moeda no cadastro de bens;
- gg) possibilitar efetuar o cadastro dos bens informando o valor residual para os bens, para controle das depreciações. Possibilitar vincular a conta contábil em que o bem está alocado;
- hh) possibilitar vincular um responsável para cada bem adquirido. Possibilitar vincular a localização física diretamente ao bem;
- ii) possibilitar informar o valor percentual residual do bem e o percentual de depreciação anual dos bens diretamente ao registrar as contas patrimoniais;
- jj) possibilitar registrar as pessoas físicas que serão responsáveis por zelar os bens do patrimônio público que estão sob sua responsabilidade;
- kk) permitir cadastrar os motivos previstos na legislação que podem ser utilizados em diversas ações, como baixas, estorno de baixas, manutenções e desusos de bens;
- ll) permitir o encerramento mensal de competência, não permitindo movimentos com data retroativa ao mês/ano encerrado;
- mm) possibilitar que na incorporação de bens imóveis, possam ser informados os dados de: metragem, logradouro, bairro e cartório do registro do imóvel;
- nn) possibilitar que as fórmulas de avaliação, reavaliação e depreciação possam ser criadas pelo usuário;
- oo) possibilitar inserir uma data para o início das depreciações dos bens.

2.1.4.1. Relatórios

- a) possibilitar a emissão de etiquetas de controle patrimonial, inclusive, com código de barras para leitura óptica;
- b) possuir relatório dos bens que estão com a garantia para vencer;
- c) possibilitar emitir a relação de bens por produto;
- d) possibilitar a emissão de relatório de relação simples de bens, por tipo, bem e tipo de aquisição;
- e) possibilitar a emissão de relatório demonstrando os bens inventariados: localizados e pertencentes ao setor, localizados, mas pertencentes a outro setor e não localizados;
- f) possibilitar a emitir relatório do inventário anual de bens;
- g) possibilitar a emissão de relatório de baixas por classe ou localização do bem;
- h) possibilitar a emissão de relatório de nota de alienação;
- i) possibilitar a emissão de relatório destinado à prestação de contas;
- j) permitir a emissão do Termo de Guarda e Responsabilidade, individual ou coletivo (setorial) dos bens;
- k) permitir a emissão do Termo de Baixa com as seguintes informações: número da guia, data da baixa, motivo, código e especificação do bem;
- l) possibilitar a emissão do Termo de Transferência com, pelo menos, as seguintes informações: número da guia, data de transferência, origem e destino (local e responsável), número do bem e especificação;
- m) emitir relatório de nota de manutenção, bens em manutenção em aberto e efetuadas;
- n) emitir relatório de balanço patrimonial;
- o) emitir de inventário geral de bens, contendo: descrição do bem, número de plaqueta, classificação do bem, valor do bem, totalização de bens incorporados no exercício, totalização de bens baixados no exercício, totalização de bens incorporados em exercícios anteriores e totalização geral;
- p) permitir emissão de relatório com relação de baixas de materiais permanentes;
- q) possibilitar a emissão de relatório com relação de transferências de materiais permanentes em um determinado intervalo de datas;
- r) possibilitar a emissão de relatórios das manutenções preventivas e corretivas dos bens;
- s) possibilitar a emissão do relatório de nota de seguro patrimonial;
- t) possibilitar a emissão de relatórios, bem como gerar arquivos, destinados à prestação de contas em conformidade com o Tribunal de Contas;
- u) possibilitar a relação de depreciações por localização ou classe;
- v) possibilitar a relação de reavaliações por localização ou classe;
- w) possibilitar manter o registro histórico das movimentações dos bens e emitir o relatório analítico de todas as movimentações ocorridas durante sua vida útil;
- x) possibilitar a visualização do valor de aquisição, o valor total de depreciação, valor residual, valor líquido, bem como visualizar as incorporações e desincorporações;
- y) possibilitar a emissão de relatório de aquisição por conta contábil e fornecedor;
- z) possibilitar consulta dinâmica mediante relatório gerencial das aquisições sendo detalhado por período, listando todas aquisições de bens patrimoniais;
- aa) possibilitar a geração de relatório para verificação de possíveis inconsistências de dados patrimoniais;
- bb) possibilitar a emissão da capa do termo de guarda e responsabilidade, contendo no mínimo as seguintes informações: emissão, quantidade de bens, valor total e descrição;
- cc) possibilitar a emissão de relatórios de listagem dos cadastrados realizados como classes patrimoniais, tipos de aquisição, tipos de baixas e tipos de bens.

2.1.4.2. Integrações

- a) possibilitar que o catálogo de materiais e serviços sejam integrados com os módulos/sistema de

- compras, licitações, almoxarifado e frota;
- b) possibilitar que o cadastro de unidade de medida seja integrado com os sistemas/módulos de compras e almoxarifado;
 - c) possibilitar que o cadastro de fornecedores seja integrado com os módulos/sistemas de contabilidade, compras, licitações e almoxarifado;
 - d) possuir integração com o sistema de compras, licitação e contratos gerando automaticamente a entrada no estoque a partir de uma autorização de fornecimento;
 - e) possuir integração com o software de Compras e Licitações possibilitando efetuar automaticamente as entradas de almoxarifado pela ordem de compra;
 - f) possuir integração com o sistema patrimonial efetuando automaticamente a inclusão do item patrimonial naquele sistema;
 - g) possuir integração com o software de compras, licitações e contratos demonstrando apenas os fornecedores que foram cadastrados e habilitados em tal software;
 - h) informar a modalidade do processo de compra, número da ordem de fornecimento e processo administrativo, demonstrando assim a integração com os sistemas de compras e protocolo;
 - i) possibilitar a integração com o software de controle de frotas, ao serem cadastradas entradas e requisições em tal sistema as mesmas devem estar disponíveis no almoxarifado de controle do respectivo setor competente;
 - j) permitir a integração de dados junto ao Portal da Transparência, permitindo a exportação para a divulgação das informações mínimas sobre as aquisições e baixas do patrimônio do órgão publicante.

2.1.4.3. Prestação de Contas TCEES

- a) permitir a geração de arquivos para atendimento às exigências do TCEES - Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo, correspondentes à prestação de contas do controle de bens;
- b) realizar a emissão de relatórios destinados à prestação de contas conforme exigências do TCEES;
- c) permitir o cadastro e impressão da Tabela 39, conforme item II, do Anexo III da IN 68/2020 conforme o TCEES;
- d) possuir rotina de geração dos arquivos INVIMO, INVMOV, INVINT, INVALM em extensão "XML" em atendimento a IN 68/2020;
- e) possuir rotina de geração referente a TABELA 14 - RESUMO DO INVENTÁRIO DO ALMOXARIFADO - MATERIAL DE CONSUMO, conforme layout constante no anexo III da IN 68/2020 conforme o TCEES;
- f) possuir rotina de geração referente a TABELA 15 - DEMONSTRATIVO ANALÍTICO DAS ENTRADAS E SAÍDAS DO ALMOXARIFADO DE MATERIAIS DE CONSUMO, conforme layout constante no anexo III da IN 68/2020 conforme o TCEES;
- g) possuir rotina de geração referente a TABELA 16 - RESUMO DO INVENTÁRIO DO ALMOXARIFADO - MATERIAL PERMANENTE, conforme layout constante no anexo III da IN 68/2020 conforme o TCEES;
- h) possuir rotina de geração referente a TABELA 17 - DEMONSTRATIVO ANALÍTICO DAS ENTRADAS E SAÍDAS DO ALMOXARIFADO DE MATERIAIS PERMANENTES, conforme layout constante no anexo III da IN 68/2020 conforme o TCEES;
- i) permitir que os relatórios relativos a prestação de contas possam ser salvos em formato PDF.

2.1.5. SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO

O Sistema Integrado de Gestão de Recursos Humanos e Folha de Pagamento deverá:

- a) permitir a captação e manutenção de informações pessoais de todos os servidores com no mínimo os seguintes dados: Matrícula, Nome, Filiação, Data de Nascimento, Sexo, Grau de Instrução, Estado Civil, Fotografia, Endereço, CPF, PIS, RG (Número, Órgão Expedidor e Data Expedição), Carteira de Trabalho (Número e Série), Carteira de Habilitação, Naturalidade, Nacionalidade, Tipo de Sangue,

- identificar se é doador de sangue, identificar se é Deficiente Físico;
- b) permitir a captação e manutenção de informações do vínculo que o servidor teve e/ou tem com o Órgão, com no mínimo os seguintes dados: Regime Jurídico, Vínculo, Cargo, Salário, Carga Horária Semanal, Data de Nomeação, Data de Posse, Data de Admissão, Data de Término de Contrato Temporário, Lotação, Unidade Orçamentária, Horário de Trabalho, Tipo de Ponto, Local de Trabalho;
 - c) permitir captação e manutenção de informações da Qualificação profissional incluindo a escolaridade, formação, treinamentos realizados e experiências anterior;
 - d) controlar os dependentes de servidores para fins de salário família e imposto de renda realizando a sua baixa automática na época devida conforme limite e condições previstas para cada dependente;
 - e) permitir o cadastramento de servidores em diversos regimes jurídicos como: Celetistas, Estatutários, RJU e Contratos Temporários;
 - f) permitir o cadastramento de Pensões Judiciais com o Nome da Pensionista, CPF, Data de Inclusão, Banco e Conta para Pagamento, Dados para Cálculo (Percentual, Valor Fixo, Salário Mínimo);
 - g) permitir o cadastramento do organograma da estrutura administrativa, por exercício, para manter o histórico da lotação e custeio, com informação da fonte de recurso que será utilizada para captação do recurso a ser utilizado para pagamento dos servidores informados no custeio;
 - h) registrar e manter o histórico das alterações de cargo, salário, Unidade Gestora, lotação, custeio, vínculo, regime jurídico, local de trabalho e Banco/Agência/Conta Bancária dos servidores, registrando as informações de: Motivo da alteração, data e hora da operação e usuário que efetuou a alteração;
 - i) permitir o cadastramento de todas as referências salariais contendo no mínimo o símbolo da referência e o histórico dos valores salariais para cada referência;
 - j) permitir o cadastramento de todos os cargos do quadro de pessoal de natureza efetivo, comissionado e temporário com no mínimo a Nomenclatura, Natureza, Grau de Instrução, CBO, Referência Salarial Inicial, Quantidade Criada, Data e Motivo de Extinção, com possibilidade de incluir movimentação de suplementação ou anulação de cargos, influenciando nos relatórios quantitativos do quadro de ocupação, registrar as atribuições necessárias em cada cargo;
 - k) possuir “atalhos” para consulta de dados dos servidores permitindo, que de um mesmo local possa ser consultado diversas informações, como: dados financeiros, dependentes, licenças e afastamentos, férias e licença prêmio;
 - l) estabelecer um único código de registro para o servidor, para que através deste possam ser aproveitados os dados cadastrais de servidor que já trabalhou no Órgão Público e permitir controlar todos os vínculos empregatícios que o servidor tenha ou venha a ter com este, possibilitando a consulta de dados históricos, independente do período trabalhado;
 - m) validar dígito verificador do número do CPF;
 - n) validar dígito verificador do número do PIS;
 - o) permitir o reajuste parcial ou global das referências salariais;
 - p) permitir o cadastramento e controle dos vínculos dos servidores efetivos, que estão nomeados em cargo de comissão possibilitando a consulta das informações cadastrais de ambos os vínculos;
 - q) localizar servidores por Nome ou parte dele; localizar servidores pelo CPF; localizar servidores pelo RG;
 - r) permitir a inclusão de um novo contrato a partir de informações de um contrato já existente, selecionando um ou vários servidores. Isto é muito utilizado na recontração de servidores temporários;
 - s) permitir a informação do desligamento a um servidor para pagamento individual da rescisão, bem como a informação de um único desligamento a um grupo de servidores para pagamento coletivo. Isto é muito utilizado na rescisão de servidores temporários cujos contratos vencem no mesmo dia;
 - t) possibilitar a configuração das formas de desligamento por regime de trabalho e motivo de rescisão, para garantir que não seja informado um desligamento inadequado para o servidor, por exemplo: término de contrato para um servidor efetivo;
 - u) possibilitar a configuração das formas de admissão por regime de trabalho, categoria funcional,

regime previdenciário e tipo de admissão, para garantir que não seja admitido um servidor com informações fora dos padrões permitidos;

v) permitir o cadastramento de todos os lançamentos fixos dos servidores (adicionais, gratificações, consignações, etc), para efeito de pagamento ou desconto em folha, com no mínimo, o código da verba (verificando se a verba está prevista para o regime de trabalho do servidor);

w) permitir transferência coletiva nos itens: Local de Trabalho, Lotação, Custeio, Cargo, Padrão de Salário; permitir lançamentos coletivos nos itens (Lançamentos Fixos, Lançamentos Variáveis);

x) permitir o registro de Dedução de INSS em outra empresa para realizar o abatimento correto;

y) permitir realizar o cadastro de substituição de cargos, em ocasião de férias ou licenças;

z) permitir o controle de cargos ocupados, emitindo mensagens de vagas ocupadas ao selecionar um determinado cargo no cadastro de servidores;

aa) viabilizar o registro de ocorrências profissionais dos servidores, previstas na legislação municipal, possibilitando consulta de tais registros a partir do cadastro do servidor;

bb) permitir o registro de tempo averbado anterior;

cc) realizar a digitalização de qualquer tipo de documento dos servidores, seja Certidões, RG, Atestados, Certificados, etc.;

dd) permitir que seja adicionado ao cadastro de cada funcionário a foto;

ee) permitir o cadastro de fichas de avaliação para os servidores;

ff) permitir a criação de log (exclusão, inclusão, alteração) que o usuário tenha feito no sistema;

gg) permitir o cadastro de Perfis de usuário com permissões de: Inclusão, alteração, visualização; Cadastro de perfis de usuário para controle de acesso por lotação;

hh) permitir planejamento (definindo cronograma, ministrante, carga horária e data da emissão de certificado) e execução de cursos de aperfeiçoamento, por iniciativa do órgão e por solicitação dos próprios servidores, com emissão de relatório desse planejamento;

ii) permitir o cadastro de bolsistas/estagiários;

jj) permitir o cadastro de atividades a serem desenvolvidas pelos estagiários permitir cadastro das instituições de ensino conveniadas com o órgão; permitir o cadastro de carreiras;

kk) permitir o registro de autônomos no sistema de folha de pagamento com seus respectivos códigos de identificação de prestador de serviços, separado dos servidores, porém acessando o mesmo banco de dados.

2.1.5.1. Módulo de Férias

a) manter o cadastro de todos os períodos aquisitivos de férias dos servidores desde a admissão até a exoneração;

b) permitir o lançamento de mais que um período de gozo para o mesmo período aquisitivo de férias controlando o saldo restante dos dias de férias;

c) permitir o pagamento de 1/3 de férias integral ou proporcional a cada período de gozo lançado;

d) permitir o lançamento de um mesmo período de gozo para um grupo de servidores, facilitando este lançamento quando vários servidores vão sair de férias no mesmo período;

e) permitir o lançamento e pagamento do adiantamento de 13º salário por ocasião das férias;

f) permitir a geração da planilha de férias anual;

g) permitir o pagamento de 20 dias de férias para cargos como Raio X Medicina do Trabalho e Licenças e Afastamentos, manter o cadastro do CID e a descrição da doença;

h) manter o cadastro de todos os médicos que atendem os servidores públicos municipais com o Nome e CRM;

i) efetuar o lançamento de todos os tipos de licenças a seguir: Licenças Maternidade, Acidente do Trabalho, Acompanhamento de Pessoa da Família, Prorrogação de Doença e Acidente de Trabalho, informando no mínimo a Identificação do servidor, tipo de licença ou afastamento, documento apresentado, médico que atendeu, CID informado no atendimento, médico que fez a perícia, CID informado na perícia e período homologado da licença ou afastamento;

- j) efetuar o controle dos Acidentes de Trabalho através do cadastramento da CAT e a emissão do formulário padronizado;
- k) captar automaticamente os dados da CAT como: doença informada no atendimento e médico que atendeu no lançamento de atestado referente a acidente dotrabalho; Permitir lançar a data da alta médica para as licenças e afastamentos;
- l) controlar afastamentos de menos de 15 dias, mesmo que apresentados em períodos interruptos, quando caracterizar que são da mesma causa, evitando pagamento indevido por parte do Órgão e possibilitando o encaminhamento ao INSS, quando necessário;
- m) controlar prorrogações de licenças para evitar que ultrapasse o limite de dias permitido para a mesma;
- n) possuir rotina para lançamento de Licença Gestante (Maternidade) de 180 dias, com geração em verbas separadas dos 120 dias e 60 dias, prevendo abatimento na Guia de Previdência somente do previsto em lei;
- o) manter o cadastro de todos os períodos aquisitivos de licença prêmio dos servidores desde a admissão até a exoneração;
- p) permitir o lançamento de mais que um período de gozo para o mesmo período aquisitivo de licença prêmio controlando o saldo restante dos dias;
- q) efetuar o lançamento de todos os tipos de licenças, a seguir: Licença Gala, Licença Nojo e Licença sem Vencimento, informando no mínimo a Identificação do servidor, tipo de licença, documento apresentado, data de início e término da licença;
- r) possibilitar a criação de tipos de afastamento permitindo ao usuário configurar e definir suspensões de contagem de tempo de serviço, contagem de tempo de férias e contagem de tempo para 13º salário;
- s) permitir realizar o cadastro do PPRa. Permitir cadastrar o EPI por Cargo. Permitir Cadastrar o EPI por Funcionário. Permitir cadastrar Edital e Eleições da CIPA. Permitir cadastrar Membros da CIPA;
- t) deverá possuir registro e controle dos cedidos e recebidos em cedência Atos Administrativo. Manter o cadastro de todos os textos que darão origem a atos administrativos como Portaria, Decretos, Contratos e Termos de Posse;
- u) gerar automaticamente o ato administrativo a partir de um lançamento de licenças e afastamentos, com o registro no currículo funcional do servidor, após a tramitação;
- v) gerar automaticamente o ato administrativo a partir de um lançamento de férias em gozo de férias, com o registro no currículo funcional do servidor, após a tramitação;
- w) gerar automaticamente o ato administrativo a partir de um lançamento de licença prêmio em gozo com o registro no currículo funcional do servidor, após a tramitação;
- x) gerar automaticamente o ato administrativo a partir de um lançamento de licença sem vencimento, com o registro no currículo funcional do servidor, após a tramitação;
- y) gerar automaticamente o ato administrativo a partir de um lançamento de licença gala, com o registro no currículo funcional do servidor, após a tramitação;
- z) gerar automaticamente o ato administrativo a partir de um lançamento de licença nojo, com o registro no currículo funcional do servidor, após a tramitação;
- aa) gerar automaticamente o ato administrativo a partir de um lançamento de suspensão ou advertência, com o registro no currículo funcional do servidor, após a tramitação;
- bb) gerar automaticamente o ato administrativo a partir de um lançamento de Insalubridade, Periculosidade e Gratificação, com registro no currículo funcional do servidor;
- cc) permitir a emissão de atos administrativos individuais ou coletivos conforme textos configurados pelo próprio usuário; permitir a visualização dos atos expedidos em tela, papel ou em arquivo PDF para publicação na Internet.

2.1.5.2. Vale Transporte

- a) permitir o cadastramento das empresas que fornecem o vale transporte; permitir a controle dos roteiros para os quais serão utilizados os passes;

- b) permitir o registro da quantidade de passes diários utilizados pelo servidor no percurso de ida e volta ao trabalho com possibilidade de adição de passes para outros percursos, no caso de servidores que se deslocam para mais que um local de trabalho;
- c) gerar mapa de compra de vale-transporte com a quantidade e o valor, discriminados por tipo de passe, baseado na informação dos passes requisitados por cada servidor e os dias úteis do período a ser utilizado;
- d) permitir a configuração dos códigos para desconto e restituição de vale transporte em folha de pagamento;
- e) gerar mapa de entrega de passes para cada servidor baseado na informação dos passes requisitados e os dias úteis do período a ser utilizado;
- f) controlar a entrega de passes reduzindo a quantidade/créditos em casos de faltas, férias, licenças e afastamentos;
- g) gerar automaticamente informação para desconto do vale transporte em folha de pagamento após lançamento da entrega dos passes.

2.1.5.3. Contagem de Tempo de Serviço

- a) cálculo do tempo de efetivo exercício para fins de Adicional por Tempo de Serviço, abatendo as faltas injustificadas e as licenças não contadas como efetivo exercício, emitindo certidão para concessão e atualização do percentual concedido para pagamento em folha, controlando os períodos aquisitivos, prorrogando ou cancelando os mesmos, por motivo de excesso de ausências em relação ao limite estabelecido;
- b) cálculo do tempo de efetivo exercício para fins de Férias, abatendo as faltas injustificadas e as licenças não contadas como efetivo exercício, concedendo os dias de direito de gozo de férias, controlando os períodos aquisitivos, prorrogando ou cancelando os mesmos, por motivo de excesso de ausências em relação ao limite estabelecido;
- c) calcular o tempo de efetivo exercício para fins de Progressão Salarial, abatendo as faltas injustificadas e as licenças não contadas como efetivo exercício, emitindo certidão para concessão e atualização do salário para pagamento em folha, controlando os períodos aquisitivos, prorrogando ou cancelando os mesmos, por motivo de excesso de ausências em relação ao limite estabelecido;
- d) calcular o tempo de efetivo exercício para fins de Aposentadoria, abatendo as faltas injustificadas e as licenças não contadas como efetivo exercício, emitindo certidão demonstrando o tempo de efetivo exercício até a data atual. Permitir a informação de tempos anteriores oriundos de outros órgãos, consolidando todo o tempo na certidão para fins de aposentadoria.

2.1.5.4. Ponto Eletrônico

- a) leitura de registro de relógios;
- b) emitir extrato Individual ou Coletivo de Registro de Ponto;
- c) permitir a montagem de Escalas;
- d) permitir cadastro de regras para apuração de horas;
- e) permitir aplicação de tolerância na leitura de registro de ponto;
- f) permitir a apuração de horas para Banco de Horas ou Lançamentos;
- g) emitir relatório de faltas, atrasos, registros inconsistentes e saldos.

2.1.5.5. Concurso Público

- a) permitir realização e/ou o acompanhamento de concursos públicos e processos seletivos para provimento de vagas;
- b) permitir o acompanhamento de quais vagas foram abertas no concurso. Permitir realizar o concurso para um Setor em específico;
- c) realizar o cadastro da equipe que está acompanhando o concurso, informando de qual equipe pertence, fiscal ou comissão;

- d) permitir informar e acompanhar os candidatos inscritos no concurso;
- e) preencher automaticamente se o candidato foi aprovado ou não no concurso mediante a nota da prova;
- f) permitir informar se a vaga do candidato é especial;
- g) permitir informar se o candidato assume ou desistiu da sua vaga;
- h) permitir cadastrar os títulos informados pelos candidatos.

2.1.5.6. Folha de Pagamento

- a) permitir o processamento das folhas de: Pagamento Mensal, Rescisão, Adiantamento de Férias, Licença Prêmio, Adiantamento Salarial, Adiantamento de Décimo Terceiro Salário, Décimo Terceiro Salário e Complementar;
- b) permitir o processamento de várias folhas de pagamento mensais para a mesma referência, separando por grupo de servidores de mesmo vínculo ou mesmo regime ou mesma data de pagamento, de no mínimo 10 (dez) folhas;
- c) permitir o processamento de folhas de rescisão individual ou coletiva com cálculos de férias indenizadas, proporcionais e 13º salário automaticamente, sem a necessidade de lançamento avulso na folha;
- d) permitir a inclusão de valores variáveis na folha como os provenientes de horas extras, empréstimos, descontos diversos e ações judiciais, para um servidor ou um grupo de servidores no caso de lançamento comum a todos;
- e) permitir a inclusão de verbas de forma rápida, incluindo a mesma verba para vários servidores, facilitando a inserção dos dados;
- f) permitir o lançamento de informações para a folha de forma descentralizada, onde cada setor possa realizar os lançamentos apenas aos servidores nela lotados;
- g) controlar os vencimentos e descontos permitidos em cada regime de trabalho, impossibilitando que seja efetuado o lançamento de um vencimento ou desconto exclusivo de um regime em um outro;
- h) a folha de Adiantamento de Férias deverá ser processada com as informações dos dias de pecúnia e/ou gozo lançadas nas férias, não permitindo duplicidade de lançamento em variável na folha de pagamento;
- i) gerar automaticamente os valores relativos ao salário família dos dependentes;
- j) possuir rotinas de cálculos através de fórmulas e expressões em português, para qualquer vencimento e desconto, tornando o cálculo da folha totalmente configurado e administrado pelo próprio usuário;
- k) possibilitar que o próprio usuário crie novas verbas de vencimentos ou descontos, reutilizando uma já existente, configurando as incidências e a regra de cálculo. As regras de cálculo previstas em legislação federal ou estadual deverão estar no sistema e não deverão ser alteradas por usuário comum;
- l) permitir a importação de dados, via arquivo texto, de valores a serem consignados em folha controlando os registros válidos e rejeitados pelo processamento;
- m) permitir o cadastramento de lançamentos parcelados, a crédito ou a débito, para os servidores, de forma a controlar as parcelas lançadas em folha e o saldo atual remanescente. O lançamento das parcelas em folha deve ser de forma automática, podendo ser pago ou descontado o total ou parte do valor baseado em uma fórmula de cálculo que calcule um percentual sobre a remuneração, permitindo o lançamento até o limite deste percentual, atualizando o saldo remanescente automaticamente após o encerramento da folha;
- n) possuir integração com o Sistema de Gestão de Contabilidade Pública, através de arquivo de texto ou outro compatível, importando as configurações contábeis das verbas de vencimento e desconto;
- o) possuir cálculo automático de INSS integral e proporcional na folha de pagamento para servidores com emprego fora do Órgão;
- p) possuir rotinas de controle e cálculo para pagamento das pensões judiciais, a partir do desconto

- efetuado para o servidor, incluindo depósito em conta;
- q) possuir rotinas de cálculo de insuficiência de saldo para servidores com estouro na folha, efetuando ajuste automático dos descontos limitados até um teto configurado pelo usuário. A prioridade dos descontos deve ser configurada pelo usuário e os valores consignados que não foram descontados deverão ser registrados possibilitando a emissão de relatórios destes valores para envio aos estabelecimentos conveniados;
 - r) possuir rotina para o cadastramento das fichas financeiras que não estão em meio magnético, ou seja, fichas financeiras que estão em papel;
 - s) permitir a inclusão de lançamentos para servidores afastados sendo que estes lançamentos somente poderão ser processados na primeira folha em que o servidor retornar do afastamento. Os lançamentos ficam pendentes durante todo o período do afastamento sendo incluído automaticamente na folha somente no término do afastamento e retorno do servidor ao trabalho.
 - t) possuir rotina de reajuste salarial, possibilitando reajustes globais e parciais;
 - u) existir funcionalidade de comparativo de servidores entre duas competências, podendo comparar apenas um Lançamento específico, comparar o valor líquido, comparar o valor bruto de cada servidor;
 - v) permitir estipular valor para tolerância para a comparação, além de realizar a comparação por cargo, secretaria, regime, banco;
 - w) gerar as informações referentes aos provisionamentos, baixas e estornos de férias, 13º salário e seus respectivos encargos patronais, conforme as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público;
 - x) permitir cadastrar as diárias dos servidores, e realizando o cálculo da folha conforme o valor lançado;
 - y) permitir o controle de limite de pagamento, não ultrapassando o padrão salarial referente ao teto remuneratório constitucional;
 - z) permitir a importação de planilhas, inserido os dados diretamente no Lançamento Fixo ou Mensal;
 - aa) permitir a geração de lançamento específico para vários servidores;
 - bb) permitir que seja visualizado mensalmente, todos os servidores que estão terminando licenças, que deverão retornar ao trabalho para que se possa ser verificado o seu retorno e efetuar o pagamento;
 - cc) disponibilizar na internet, em tempo real, informações pormenorizadas sobre a execução orçamentária e financeira, atendendo a LAI;
 - dd) permitir realizar a transferência de saldo contábil;
 - ee) permitir realizar o fechamento da folha de pagamento, evitando alterações após o encerramento da mesma;
 - ff) permitir o bloqueio no cadastro de servidores, para evitar alterações que interfiram no momento do fechamento da folha.

2.1.5.7. Geração de Arquivos

- a) geração de arquivo SEFIP e validação das inconsistências no formato TXT para importação em software da Caixa Econômica federal;
- b) permitir rotina de comparação da base de dados da SEFIP/GFIP com a folha de pagamento automaticamente através do software;
- c) gerar e validar as inconsistências para a DIRF, nos padrões da legislação vigente, via arquivo texto para importação no software da Receita Federal;
- d) gerar e validar as inconsistências para a RAIS, nos padrões da legislação vigente, via arquivo texto para importação no software do SERPRO;
- e) gerar as informações de admissão e rescisão necessárias ao CAGED, via arquivo texto, para importação no software do Ministério do Trabalho;
- f) permitir a geração de arquivos para crédito em conta, corrente ou poupança, da rede bancária, emitindo relação dos créditos contendo matrícula, nome, número da conta e valor a ser creditado;

- g) possuir integração com o Sistema integrado de Gestão de Contabilidade Pública, disponibilizando os dados necessários para reserva, empenho, liquidação e pagamento das despesas com pessoal, possibilitando informar datas diferentes para pagamento de convênios;
- h) gerar arquivo texto com os participantes do PASEP, para o Banco do Brasil, e importar arquivo de retorno do banco para pagamento do PASEP em folha de pagamento. Após o processamento, gerar arquivo texto com os servidores não processados para o Banco do Brasil;
- i) possuir rotina de Geração de Arquivos Digitais do INSS – MANAD, possibilitando a prestação de informações via arquivo texto, conforme Instrução Normativa MPS/SRP nº 12, de 20/06/2006 – DOU de 04/07/2006;
- j) gerar arquivo texto para utilização em cálculo atuarial em formato estabelecido pela SPREV;
- k) permitir a geração de arquivos pré-definidos e conter os recursos de "gerador de arquivos txt", para que o próprio usuário possa montar e gerar o arquivo desejado a partir de informações administrativas no setor, em "layout" e ordem selecionada;
- l) permitir que possam ser gravados diferentes tipos de seleção para facilitar a emissão de arquivos rotineiros;
- m) permitir a geração de arquivo de Retorno e Margem Consignável para as empresas responsáveis pelo controle das Consignações dos servidores;
- n) permitir a geração de arquivos para crédito de benefícios, como Vale Alimentação e/ou Refeição;
- o) permitir a geração de arquivos para atendimento às exigências do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo;
- p) possibilitar a criação de relatórios específicos para o SIOPE (Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Educação).

2.1.5.8. Emissão de Relatórios

- a) permitir a emissão dos Avisos de Férias;
- b) permitir a emissão do Requerimento de Benefício por Incapacidade solicitado pelo INSS;
- c) possuir consulta de afastamentos em tela ou relatório por tipo de afastamento, por doença e por período; permitir a emissão do Termo de Rescisão;
- d) permitir a emissão de relatórios com textos pré-definidos, para que o próprio usuário possa editar e imprimir para quem desejado;
- e) permitir a emissão da Ficha Funcional dos servidores permitir a emissão dos servidores admitidos no mês; permitir a emissão de servidores demitidos no mês;
- f) permitir a emissão de formulários padronizados e atualizados da rescisão de contrato conforme as portarias do Governo Federal;
- g) permitir a emissão dos relatórios de observações dos servidores permitir a emissão da certidão de tempo de serviço;
- h) permitir a emissão da Folha Analítica por folha processada ou Consolidada, todas as folhas processadas no mês;
- i) permitir a emissão do Mapa Financeiro com o resumo dos vencimentos e descontos de todas as folhas com possibilidade de, dentro do mês, emitir das folhas separadamente ou consolidando os valores em um único resumo;
- j) permitir a emissão do resumo dos valores líquidos da folha por banco;
- k) permitir a emissão do Informe de Rendimentos para servidores com retenção de Imposto de Renda na Fonte e para aqueles que não tiveram retenção;
- l) manter histórico para cada servidor com detalhamento de todos os pagamentos e descontos, permitindo consulta ou emissão de relatórios;
- m) permitir a emissão dos contracheques, permitindo a inclusão de textos e mensagens em todos os contracheques, para determinados servidores ou para um grupo de servidores selecionados;
- n) permitir a emissão Guia de Recolhimento de INSS e do Regime Próprio com opções de quebra por centro de custo, secretarias, permitindo imprimir somente a Guia de INSS e do Regime Próprio de

valores do mês, bem como a Guia de INSS e do Regime Próprio com valores da competência 13;

- o) permitir a emissão de recibos para pagamento de pensão judicial;
- p) permitir a emissão da relação dos valores consignados em folha com opção de geração em arquivo texto;
- q) permitir a emissão de Guia de Recolhimento de Previdência Municipal;
- r) permitir a emissão da relação do Salários de Contribuição padrão INSS;
- s) emitir relatório de folha de pagamento completas com as opções de quebra por no mínimo: Banco, Cargo, Regime, Secretarias, Divisões e Seções;
- t) emitir relatório de folha de pagamento com, no mínimo, as seguintes informações: Base de valores, Datas de Nascimento, Datas de Demissão, Nº de pendentes, Responsáveis para assinatura e Valores Patronais de Previdência;
- u) permitir com que o usuário monte seu próprio relatório, a partir de informações administrativas no setor, em "layout" e ordem selecionada, contendo recursos de "gerador de relatório";
- v) permitir que o próprio usuário monte gráficos para a administração;
- w) deve emitir o Perfil Profissiográfico Previdenciário – PPP, baseado no histórico do servidor;
- x) deve permitir que possam ser gravados diferentes tipos de seleção para facilitar a emissão de relatórios rotineiros.

2.1.5.9. E-Social

- a) permitir a geração do arquivo de qualificação cadastral dos servidores, podendo essa geração ser com quebras de secretarias, situações de servidores, para envio ao e-Social;
- b) permitir importar o arquivo de qualificação cadastral (retorno do e-Social) ao sistema, mostrando as divergências encontradas nos dados dos servidores, e ainda orientação de como deverá ser solucionado essas divergências;
- c) permitir realizar a configuração dos dados da empresa, conforme cada forma de trabalho da entidade, para geração dos eventos S-1000 e S-1005;
- d) permitir a configuração das rubricas utilizadas pela folha de pagamento, conforme as tabelas do e-Social, indicando as suas incidências, para a geração dos eventos S-1010,
- e) permitir configuração de cargos e funções gratificadas conforme as tabelas disponibilizadas pelo comitê do e-Social, para a geração dos eventos S-1030 e S-1040;
- f) permitir a configuração dos horários existentes no órgão, conforme os campos exigidos pelo e-Social, para a geração do evento S-1050;
- g) permitir a configuração dos ambientes de trabalho, com seus fatores de risco para a geração do evento S-1060;
- h) permitir cadastrar os processos judiciais, conforme os campos exigidos pelo e-Social, além de realizar sua vinculação as rubricas ou configurações do empregador, para realizar a geração do evento S-1070;
- i) permitir a validação dos eventos iniciais e de tabelas, antes mesmo de enviá-los ao ambiente do e-Social, fazendo com que assim possam ser eliminados os erros e divergências existentes;
- j) permitir ainda, que na tela de validação dos eventos, ao clicar no erro, o sistema abrir diretamente na tela e no campo do sistema de Recursos Humanos e Folha de Pagamento, onde está divergente conforme o layout, para que o usuário possa realizar a correção;
- k) permitir que no ambiente de produção dos eventos iniciais e de tabelas, ao realizar a validação o sistema aponte automaticamente para o usuário, qual evento é necessário enviar uma alteração e/ou inclusão;
- l) permitir realizar a validação dos eventos não periódicos, antes mesmo de enviá-los ao ambiente do e-Social, fazendo com que assim possam ser eliminados os erros e divergências existentes;
- m) permitir ainda, que na tela de validação dos eventos, ao clicar no erro, o sistema abrir diretamente na tela e no campo do sistema de Recursos Humanos e Folha de Pagamento, onde está divergente conforme o layout, para que o usuário possa realizar a correção;

- n) permitir captar as informações do sistema de Folha de Pagamento, para realizar a geração dos eventos periódicos, tanto de remunerações como de reabertura e fechamento de eventos;
- o) permitir na transmissão de cada lote ao portal do e-Social, a consulta via sistema, do protocolo e os recibos existentes, mostrando assim os eventos enviados e sua situação mediante o recebimento do e-Social;
- p) o sistema deverá gravar os recibos de cada lote enviado, em sua base de dados, para consultas futuras;
- q) estar atualizado com a última versão do e-Social;
- r) capturar informações necessárias do Bando de Dados da Folha de pagamento para geração das informações;
- s) permitir integração constante com Banco de Dados da Folha de pagamento para informativos de prazos de entrega dos arquivos;
- t) como função principal, uma análise de impacto do e-Social, verificando a base de dados, identificando as correções necessárias para atender o envio correto das informações, possibilitando a correção das inconsistências encontradas nos cadastros da Folha de Pagamento;
- u) realizar uma busca na base de dados, diagnosticando as inconsistências em relação aos leiautes do e-Social e novas parametrizações necessárias;
- v) apresentar uma lista de ações a serem tomadas, que podem ser corrigidas pelo próprio usuário, reduzindo os riscos de erros nos envios de informações ao e-Social.

2.1.6. SISTEMA DE GESTÃO DO PORTAL DO SERVIDOR

O Sistema de Gestão do Portal do Servidor deverá:

- a) permitir o acesso com logon/senha, utilizando como padrão de logon o CPF do usuário;
- b) permitir a solicitação de nova senha em caso de esquecimento, enviando link com nova senha para o e-mail previamente cadastrado pelo usuário;
- c) permitir consulta e emissão do Contracheque, Consulta e emissão do Informe de Rendimentos no layout da Receita Federal do Brasil RFB, mediante identificação do logon e senha, por servidor;
- d) permitir a validação do contracheque impresso via web pelo servidor/agente político, utilizando a forma de autenticação QR code ou código de validação, para comprovação de autenticidade;
- e) permitir ao usuário do RH conferir as informações enviadas através do Portal do Servidor, e validar ou rejeitar as mesmas com documentos anexados quando necessário e atualizar as mesmas no cadastro do servidor/agente político;
- f) permitir emissão de listagem dos aniversariantes do mês;
- g) permitir o cadastro de avisos individuais ou coletivos para os servidores;
- h) permitir a emissão do Organograma do Órgão com suas divisões e responsáveis;
- i) permitir a consulta da Ficha Funcional;
- j) permitir a consulta da Ficha Financeira Anual;
- k) permitir a consulta da Relação de Férias Concedidas;
- l) permitir a solicitação de alteração em dados cadastrais permitindo anexar o documento de comprovação;
- m) permitir a solicitação de atestado ou perícia médica informando o período, CID, médico responsável e anexando o comprovante do atestado ou da perícia digitalizando a solicitação;
- n) conter link com a documentação necessária para requisições em geral;
- o) permitir ao funcionário que o mesmo possa solicitar o período de férias de acordo com o período aquisitivo e dentro do prazo mínimo e máximo para saída das férias, conforme regulamentação própria ou Escala de Férias;
- p) permitir ao funcionário que o mesmo possa solicitar cursos em diversas áreas contento nome do curso, local, data, carga horária, justificativa, valor, os gastos adicionais com hospedagem, diárias ou quaisquer despesas podendo anexar também o documento (flyer) digitalizado relacionado ao curso;
- q) permitir ao Gestor autorizar as alterações cadastrais solicitadas pelos servidores;

- r) permitir ao Gestor autorizar os atestados ou perícias médicas solicitadas pelos servidores;
- s) permitir ao Gestor autorizar os pedidos de férias solicitadas pelos servidores;
- t) permitir ao Gestor autorizar os Cursos solicitadas pelos servidores;
- u) permitir ao servidor verificar os registros de ponto;
- v) permitir ao servidor a justificativa do ponto;
- w) permitir ao servidor a emissão do Espelho de Ponto;
- x) permitir a parametrização dos campos, informações no contracheque, de acordo com a definição do usuário/administrador;
- y) permitir incluir logotipo e marca d'água da empresa (órgão) no contracheque;
- z) permitir a formatação de layout do formulário do modelo do contra cheque web;
- aa) permitir a parametrização dos dados cadastrais. O servidor/agente político terá acesso para conferência e atualização, permitindo ainda que o RH defina quais "campos" deverá enviar comprovante para validar as atualizações.

2.1.7. SISTEMA PORTAL DA TRANSPARÊNCIA

O Sistema de Gestão do Portal de Transparência deverá:

- a) permitir a publicação dos dados para o Portal da Transparência em conformidade com a Lei Complementar nº 131/2009 que acrescenta dispositivos à Lei Complementar nº 101/2000. A publicação de dados da base de dados dos sistemas de gestão deve permitir a publicação manual ou automática (agendador de tarefas);
- b) possuir consulta dos dados dos processos de licitações e seu detalhamento, demonstrando os participantes e vencedor(es); possuir consulta dos dados dos processos de dispensas e inexigibilidades, demonstrando o(s) favorecido(s);
- c) possuir consulta dos dados dos contratos originários de processos de licitações, demonstrando o(s) aditivo(s), se houver;
- d) possuir consulta dos dados das ordens de compras ou autorizações de fornecimento;
- e) possuir consultas dos dados das notas de entrada e requisições de saída de almoxarifado;
- f) possuir consulta dos dados dos bens patrimoniais;
- g) possuir consulta dos dados dos veículos existentes;
- h) possuir consulta dos dados das receitas arrecadadas;
- i) possuir consultas dos dados das despesas empenhadas, liquidadas e pagas, bem como consultas temáticas e demonstrar toda a classificação da despesa;
- j) possuir consultas dos dados dos orçamentos das despesas e das receitas;
- k) possuir consulta dos dados dos servidores e detalhamento individual, demonstrando todos os proventos e descontos mês a mês no ano corrente;
- l) permitir pesquisar por palavra-chave em todo o conjunto de dados e por coluna, se houver, em todas as consultas de dados;
- m) permitir reorganizar (ordem da coluna) e agrupar colunas em todas as consultas de dados;
- n) permitir ordenar (ordem alfabética ou numérica) colunas em todas as consultas de dados;
- o) permitir filtrar colunas (começa com palavra-chave, contém palavra-chave, igual palavra-chave, entre outros), se houver, em todas as consultas de dados;
- p) possuir gerenciador da consulta de dados, permitindo classificar, agrupar, filtrar, exibir ou ocultar colunas;
- q) permitir publicar arquivos para o Portal da Transparência em conformidade com a Lei Complementar nº 131/2009 e Lei nº 12.527/2011;
- r) permitir o download de arquivos enviados para o Portal da Transparência;
- s) possuir sessão específica de arquivos para editais de licitação, atas das licitações e contratos e aditivos;
- t) possuir sessão específica de arquivos para Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei

Orçamentária Anual;

- u) possuir sessão específica de arquivos para Relatórios de Gestão Fiscal e Relatórios da Execução Orçamentária;
- v) possuir sessão específica de arquivos para termos de convênios;
- w) possuir sessão específica de arquivos para as atividades de Controle Interno;
- x) permitir exportar dados das consultas disponíveis no Portal da Transparência para a emissão de relatórios, em conformidade com a Lei 12.527/2011;
- y) gerar relatórios em diversos formatos, inclusive abertos e não proprietários; permitir exportar relatórios para os formatos rtf, csv, pdf, xls e xlsx;
- z) possuir sessão de acessibilidade no Portal da Transparência, indicando todos os recursos de acessibilidade disponíveis; possuir recurso alto-contraste para elementos textuais;
- aa) possuir recurso aumentar ou reduzir fonte para elementos textuais;
- bb) possuir sessão de glossário no Portal da Transparência, indicando os termos mais utilizados e seus respectivos significados;
- cc) possuir sessão de perguntas frequentes no Portal da Transparência, indicando as perguntas frequentes e suas respectivas respostas;
- dd) possuir sessão de consultas externas no Portal da Transparência, indicando outros sites correlacionados;
- ee) possuir sessão de mapa do site no Portal da Transparência, indicando de forma hierárquica os menus disponíveis e suas respectivas consultas;
- ff) possuir sessão de dados abertos no Portal da Transparência, indicando como utilizar o serviço para as consultas disponíveis;
- gg) possuir sessão de arquivos compilados, indicando todos os arquivos enviados para o Portal da Transparência, permitindo a busca por palavra-chave e download;
- hh) possuir sessão de acesso à informação, que indique um texto padrão sobre o Serviço de Informação ao Cidadão, endereço do SIC físico, horário de funcionamento, telefone e link para solução externa (se houver).

2.1.8. INSTALAÇÃO E IMPLANTAÇÃO

2.1.8.1. Os serviços de INSTALAÇÃO E IMPLANTAÇÃO compreendem a configuração dos SOFTWARES às necessidades do CONTRATANTE, com cadastramento e preparação das bases de dados e dos módulos existentes dos programas, com acionamento dos comandos e conexões necessárias, deixando os SOFTWARES em pleno funcionamento e operação.

2.1.8.2. Os serviços de TREINAMENTO compreendem a promoção de atividades a cargo da CONTRATADA, voltadas à capacitação do CONTRATANTE, seus funcionários e/ou prepostos, tornando-os aptos à operação dos sistemas.

2.1.8.3. O SUPORTE TÉCNICO se dará mediante atendimento por meio de *help desk*, por técnicos próprios ou de terceiros devidamente credenciados pela CONTRATADA, através de um canal de comunicação previamente designado pelo CONTRATANTE (telefone, fax, e-mail, correio ou conexão remota), com a finalidade de acompanhar e supervisionar o(s) sistema(s), bem como, esclarecer e solucionar dúvidas e problemas de operação do SOFTWARE, mantendo-se disponível em dias úteis e em horário comercial, de segunda a sexta-feira, das 8h às 18h.

2.1.8.4. A MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA será adota pela CONTRATADA, por meio do canal previamente designado pelo CONTRATANTE, conforme suporte técnico definido no subitem anterior e durante todo o período de vigência do presente contrato, de medidas e ações tendentes à atualização, correção, solução, evolução tecnológica, e resolução de demais problemas decorrente da

execução/operação dos SOTWARES, trabalhando preventivamente na solução de possíveis falhas, podendo, a seu critério, proceder a substituição das cópias que apresentarem problemas por outra devidamente corrigida. A manutenção destina-se a garantir a constante evolução do software às necessidades legais, bem como garantia da qualidade e operabilidade do mesmo.

2.1.8.5. A VISITA TÉCNICA consiste no deslocamento de técnico(s) da CONTRATADA às instalações do CONTRATANTE, devendo ocorrer, excepcionalmente, quando esgotadas todas as possibilidades de resolução via suporte técnico.

2.1.8.6. A atualização das funções existentes nos módulos do(s) SISTEMA(S), com relação às variáveis normalmente alteradas em razão de exigências legais, ou quaisquer outras causas externas que decorram de determinação governamental, ou dos órgãos de controle externo, desde que, em tempo hábil, o CONTRATANTE comunique à CONTRATADA, por escrito, da necessidade de tais atualizações, assim como envie à mesma a legislação que servirá de base às atualizações solicitadas, e que tenham pertinência com a presente contratação. Excetua-se da definição de atualização as obrigações que por mera liberalidade venham a ser assumidas pelo CONTRATANTE junto a particulares ou qualquer entidade pública direta, indireta ou fundacional.

2.1.8.7. A CUSTOMIZAÇÃO consiste na intervenção, a cargo da CONTRATADA, e somente por meio e/ou autorização expressa desta, de medidas necessárias a alteração ou complementação do código-fonte do software, ou desenvolvimento de novos módulos de código relativos a relatórios, melhorias, interfaces, formulários e telas, alterações na forma original dos programas/módulos, para atender aos requisitos técnicos do CONTRATANTE, a ser atendido mediante orçamento prévio, excetuando-se aquelas intervenções que decorram de alterações necessárias para atendimento de exigências legais que, neste caso, a teor da definição contida no subitem 2.1.8.6, caracterizar-se-ão como atualização.

2.1.8.8. Entende-se por PARAMETRIZAÇÃO o atendimento dos requisitos técnicos solicitados pelo CONTRATANTE, sem a necessidade de alteração do código-fonte dos softwares, ou de desenvolvimento de novos módulos de código, por encontrar-se o requisito técnico solicitado naturalmente incorporado a partir de simples ajustes de parâmetros por ocasião da sua implementação e/ou implantação.

2.1.8.9.A MIGRAÇÃO DE DADOS consistirá na conversão, quando necessário, dos dados existentes no banco de dados do CONTRATANTE, adaptando-os e ajustando-os aos formatos exigidos pelos sistemas objeto deste contrato, garantindo a integridade das informações e dos dados armazenados no Sistema Gerenciador de Banco de Dados do CONTRATANTE. Os serviços de migração e conversão de dados de um determinado equipamento para outro será cobrado mediante orçamento prévio, conforme condições pactuadas neste instrumento.

2.1.8.9.1. Não estão inseridos como suporte técnico, manutenção, atualização ou parametrização, e serão cobrados mediante orçamento previamente aprovado, os serviços de recuperação de arquivos de dados, quando possíveis, provocados por erros de operação, falhas do equipamento, sistema operacional, invasão/corrompimento de dados por programas externos invasores (Vírus), instalação elétrica e erros em programas específicos, atribuíveis à CONTRATANTE e/ou seus prepostos, por negligência, imprudência ou imperícia, bem como consultas inerentes ao sistema operacional, utilitários ou produtos não recomendados pela CONTRATADA, ou estranhos a sua marca.

2.1.8.9.2. A interpretação das normas legais aplicáveis à Administração Pública, editadas durante o prazo de vigência do presente contrato, a serem implementadas no(s) "SISTEMA(S)", serão levadas a

efeito com base no entendimento majoritário dos usuários da CONTRATADA, bem como na doutrina e jurisprudência pátria dominante. Em caso de exiguidade de tempo para implementação das modificações de natureza legal, decorrente do curto espaço de tempo entre a publicação da norma e a sua entrada em vigor, a CONTRATADA indicará as soluções alternativas para atender, temporariamente, às exigências da nova Lei, até que os módulos possam ser atualizados definitivamente.

2.1.8.10. Todas as alterações e/ou customizações do sistema, sugeridas pelo CONTRATANTE, passarão a ser de propriedade exclusiva da CONTRATADA, independentemente da sua implementação ou não.

3. DO PRAZO DE VIGÊNCIA E DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA PRORROGAÇÃO CONTRATUAL.

3.1. O prazo de vigência do presente contrato será de 12 (doze) meses com início em 15/04/2024 e término em 14/04/2025, podendo, por interesse da Administração, ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, limitando-se à duração de até 48 (quarenta e oito) meses nos termos do artigo 57, inciso IV da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, não cabendo à CONTRATADA o direito subjetivo à prorrogação contratual.

3.2. A prorrogação do Contrato será, obrigatoriamente, precedida da realização de pesquisas de preços de mercado ou de preços contratados por outros órgãos e entidades da Administração Pública, visando a assegurar a manutenção da contratação mais vantajosa para a Administração, em relação à realização de uma nova licitação.

3.3. O contrato não poderá ser prorrogado quando:

3.3.1. A CONTRATADA for declarada inidônea, suspensa ou impedida de licitar e/ou contratar no âmbito de qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, seja na esfera federal, estadual, do Distrito Federal ou municipal, enquanto perdurarem os efeitos;

3.3.2. A CONTRATADA não mantiver, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

3.3.3. A CONTRATADA não concordar com a eliminação, do valor do contrato, dos custos fixos ou variáveis não renováveis que já tenham sido pagos ou amortizados no primeiro ano de vigência da contratação.

3.4. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de Termo Aditivo.

3.5. O reajuste do preço contratado levará em consideração o INPC – Índice Nacional de Preços ao Consumidor, ou outro índice que vier a substituí-lo.

4. DAS RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DAS PARTES.

4.1. São obrigações da CONTRATADA:

a) cumprir o cronograma de instalação, implantação e treinamento da Gestão dos Softwares, conforme as etapas relacionadas no objeto especificado, no prazo estabelecido de acordo com o cronograma apresentado no processo licitatório;

- b) acompanhar os testes de pleno funcionamento com os técnicos da contratante;
- c) executar a migração das informações e o aproveitamento, pelos módulos aplicativos ora contratados, de dados históricos e cadastrais informatizados da Contratante, até a implantação da Gestão dos Softwares, disponibilizados pela contratante, na forma acordada com esta, em meio eletrônico;
- d) solicitar junto à contratante, por escrito, a prorrogação do prazo determinado para cada etapa prevista, caso ocorram atrasos causados por motivos atribuíveis à contratante;
- e) garantir que o sistema e suas respectivas atualizações entregues e instaladas, desempenhem todas as funções e especificações previstas no termo de referência;
- f) manter a regularidade e a integridade do sistema informatizado, seu sistema gerenciador de banco de dados, informações e “softwares” aplicativos básicos;
- g) promover o treinamento e a capacitação dos servidores e ou servidores da contratante, em local a ser definidos pela mesma;
- h) atender às solicitações de esclarecimento de dúvidas e solução de problemas da contratante;
- i) prestar todo e qualquer suporte à contratante, no sentido de solucionar pendências relativas à contratação do software de Gestão, junto aos órgãos públicos municipais, estaduais, federais ou privados, caso isto seja necessário;
- j) permitir e facilitar, a qualquer tempo, a fiscalização dos serviços contratados, colocando à disposição da Administração, sempre que for solicitado, o encarregado geral, facultando o livre acesso aos registros e documentos pertinentes, sem que esta fiscalização importe, a qualquer título, em responsabilidade por parte do CONTRATANTE;
- k) manifestar, por escrito, seu compromisso de manutenção de sigilo, quanto a informações ou características técnicas de aplicações do material da administração da Contratante, a qual vier a obter acesso, em razão de sua atuação;
- l) manter sob absoluto sigilo, todas as informações que lhe forem transmitidas, pela Contratante, em razão da execução do objeto do presente contrato, protegendo-as contra a divulgação a terceiros, ou a seus prestadores de serviços, que no desenvolvimento de suas atividades tenham necessidade de conhecê-las, instruindo devidamente as pessoas responsáveis pelo tratamento de tais informações a protegê-las e manter a confidencialidade das mesmas;
- m) cumprir fielmente o estipulado neste instrumento e na sua proposta e, em especial, cumprir os prazos estipulados e demais obrigações constantes do Contrato;
- n) substituir, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, o software de Gestão não aceito(s) pelo Contratante, por apresentar defeitos ou não atender às especificações exigidas;
- o) atender prontamente a quaisquer reclamações;
- p) esclarecer dúvidas de caráter geral ou específico quanto à utilização do software de Gestão, feitas em dias úteis e no horário comercial;
- q) Executar os serviços, verificações técnicas e reparos por meio de técnicos comprovadamente especializados, responsabilizando-se pela atuação;
- r) a contratada não poderá caucionar nem utilizar o contrato para qualquer operação financeira, sob pena de rescisão contratual;
- s) a CONTRATADA responsabilizar-se-á, independentemente de fiscalização ou acompanhamento pelo Contratante, pelos prejuízos de qualquer natureza causados ao patrimônio do contratante ou de terceiros, originados direta ou indiretamente da execução do objeto do Contrato, decorrentes de dolo

ou culpa de seus empregados, prepostos ou representantes, ficando obrigada a promover o ressarcimento a preços atualizados dentro do prazo de 30 (trinta) dias, contados a partir da comprovação de sua responsabilidade, não o cumprindo, legitimará o desconto do valor respectivo dos créditos a que porventura faça jus;

t) a CONTRATADA não poderá transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do contrato, sem prévia e expressa anuência da contratante;

u) a CONTRATADA arcará com todos os encargos diretos e indiretos que incidirem sobre esta contratação, inclusive os trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato;

v) a CONTRATADA deverá comunicar imediatamente, por intermédio do gestor do contrato, toda e qualquer irregularidade ou dificuldade que impossibilite a execução do contrato;

w) fornecer aos servidores e prepostos, previamente designados pela CONTRATANTE, treinamento adequado e necessário ao bom funcionamento e operação dos sistemas, com carga horária mínima de 8 (oito) horas de duração;

x) se durante o treinamento, for verificado o aproveitamento insatisfatório de qualquer dos servidores ou prepostos da CONTRATANTE para o manuseio e operação dos sistemas, tal fato será comunicado a CONTRATANTE que deverá providenciar a substituição do funcionário/preposto, no prazo máximo de 48h (quarenta e oito horas) da respectiva comunicação, sendo um novo treinamento executado por parte da contratada para esse novo funcionário sem ônus a contratante;

y) constatando-se que o aproveitamento insatisfatório dos servidores ou prepostos da CONTRATANTE decorre de inaptidão do treinador designado pela CONTRATADA, esta deverá promover a sua substituição no prazo máximo de 48h (quarenta e oito horas), reiniciando-se o treinamento com observância da carga horária mínima, sem qualquer ônus adicional ao CONTRATANTE;

z) a CONTRATANTE deverá entregar acesso ao banco de dados sempre que for solicitada. Seja esse acesso a views do SGBD para alimentação de outros sistemas, seja para integração. Qualquer alteração no SGBD que impacte tais integrações a CONTRATADA deverá ser comunicada imediatamente.

4.2. São obrigações da CONTRATANTE:

a) acompanhar, orientar e fiscalizar, diretamente, os serviços prestados pela CONTRATADA, exigindo o fiel cumprimento dos serviços contratados, competindo-lhe adotar todas as providências neste sentido;

b) supervisionar e avaliar os serviços prestados pela CONTRATADA, com vistas à aferição da eficiência dos resultados das ações;

c) efetuar os pagamentos devidos à contratada, conforme ajustado no presente Contrato;

d) notificar a CONTRATADA, por escrito, da ocorrência de quaisquer imperfeições ou irregularidades na execução dos serviços contratados, fixando prazo para sua correção;

e) designar um servidor responsável pela fiscalização deste contrato;

f) a CONTRATANTE compromete-se a usar o Software somente dentro das normas e condições estabelecidas neste Contrato e durante a vigência do mesmo;

g) não entregar o Software nem permitir seu uso por terceiros, resguardando, da mesma forma, manuais, instruções e outros materiais licenciados, mantendo-os no uso restrito de seus agentes e

prepostos, sendo-lhe vedado copiar, alterar, ceder, sublicenciar, vender, dar em locação ou em garantia, doar, alienar de qualquer forma, transferir, total ou parcialmente, sob quaisquer modalidades, onerosas ou gratuitas, provisórias ou permanentes, o Software objeto do presente contrato. De igual forma lhe é vedado modificar as características dos programas, módulos de programas ou rotinas do Software, ampliá-los, alterá-los de qualquer forma, sem a prévia, expressa, específica e autorizada anuência da CONTRATADA, sendo certo que quaisquer alterações, a qualquer tempo, por interesse da CONTRATANTE, que deve ser efetuada, só poderá ser operada pela CONTRATADA ou pessoa expressamente autorizada pela mesma;

h) a CONTRATANTE obriga-se a disponibilizar equipamento/plataforma de hardware de origem idônea que possibilite a instalação\manutenção de forma remota dos Softwares objetos do presente contrato, bem como mantê-los atualizados, de forma a possibilitar a instalação de novas versões dos Softwares lançadas;

i) Disponibilizar um meio de acesso à rede mundial de computadores "INTERNET" (acesso discado, Link discado, via rádio, etc.), ou seja, um computador munido de hardwares para o meio de acesso com a internet e softwares de comunicação sugeridos pela CONTRATADA. Nos casos onde houver filtros de pacotes (FIREWALL) a CONTRATADA deverá deter condições técnicas e legais para possíveis alterações nos filtros, mantendo, assim, permanentes condições de uso, com vistas a dar maior agilidade, eficiência e segurança à prestação do serviço (SUPORTE TÉCNICO/MANUTENÇÃO/ATUALIZAÇÃO);

j) a CONTRATANTE será responsável pela proteção dos "softwares", bem como das ferramentas a ela cedidos, contra o uso ou o acesso indevido, e se obrigará a utilizá-los exclusivamente na vigência contratual e em conformidade com as condições estabelecidas pelo outorgante das licenças;

k) não utilizar o sistema informatizado de Gestão Pública em evidência, em quaisquer eventos, promoções ou publicações, sem o conhecimento e autorização prévia e por escrito da contratada;

l) pôr à disposição da CONTRATADA, na forma acordada com esta, em meio eletrônico, os dados históricos e cadastrais informatizados do Contratante, até a implantação do sistema informatizado de gestão pública, para conversão e aproveitamento pelos módulos aplicativos ora contratados;

m) estabelecer orientações e determinações adequadas junto a seus servidores e ou servidores ou pessoas as quais venha a ser facilitado o acesso, no sentido de que os materiais e dados do sistema informatizado de gestão pública sejam corretamente manuseados, de modo a não violar qualquer dos compromissos aqui estabelecidos relativos ao uso, proteção e segurança de todo o sistema. No caso de alguma violação se consumir contra a sua vontade e sem seu conhecimento prévio, a contratante dará conhecimento dos fatos à contratada, além de empreender as ações necessárias no sentido de sustar ou anular a situação de violação;

n) formar as equipes para atuarem com os consultores da contratada no processo de implantação, preferencialmente em tempo integral;

o) informar e manter atualizado junto à contratada nome e telefone do gestor do contrato e seu substituto;

p) a CONTRATANTE deverá comunicar à CONTRATADA a alteração nas legislações federal, estadual e municipal, encaminhando o diploma legal anterior e o novo, informando a data de sua publicação e o início de sua vigência. A CONTRATADA de posse dessas informações fará uma análise técnica e apresentará uma estimativa do esforço e prazo para a entrega da versão do software adequada à alteração, sempre respeitando sua metodologia de desenvolvimento. A CONTRATANTE se

compromete, ainda, a atuar como interlocutora da CONTRATADA, quando necessário, junto aos órgãos reguladores e fiscalizadores, para dirimir dúvidas técnicas e/ou pedidos de esclarecimentos.

4.3. As partes por si, seus servidores, funcionários e prepostos, obrigam-se a manter sigilo sobre quaisquer dados, materiais, documentos, especificações técnicas ou comerciais, inovações ou aperfeiçoamento do conjunto de módulos licenciados e de informações relativos ao presente contrato, de que venham a ter acesso ou conhecimento, ou ainda que lhes tenham sido confiados, não podendo, sob qualquer pretexto ou desculpa, omissão, culpa ou dolo, revelar, reproduzir ou deles dar conhecimento a estranhos dessa contratação, salvo se houver consentimento expresso, em conjunto das mesmas. A responsabilidade das partes com relação à quebra de sigilo será proporcional aos efeitos do prejuízo causado.

5. DO VALOR E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.1. Fica estabelecida a forma de execução indireta, sob o regime de empreitada por preço global, nos termos do art. 10, II, "a" da Lei 8.666/1993 e suas alterações.

5.2. O valor global do presente contrato é de **R\$ 54.100,00 (cinquenta e quatro mil e cem reais)** correspondente aos serviços de concessão de licença de uso, manutenção, atualização, suporte técnico e parametrização, a ser pago em 12 (doze) parcelas mensais e consecutivas de R\$ 4.500,00 (quatro mil e quinhentos reais) acrescido de parcela única de R\$ 100,00 (cem reais) referente aos serviços de instalação e implantação, conforme detalhado abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	VALORES (em R\$)	
		Mensal	Anual
1	Sistema Integrado de Gestão de Protocolo e Controle de Processos	467,51	5.610,12
2	Sistema Integrado de Gestão de Compras, Contratos e Licitações	661,99	7.943,88
3	Sistema Integrado de Gestão de Estoque de Materiais/Almoxarifado	509,06	6.108,72
4	Sistema Integrado de Gestão de Patrimônio	504,03	6.048,36
5	Sistema Integrado de Gestão de Recursos Humanos e Folha de Pagamento	1.200,67	14.408,04
6	Sistema de Gestão do Portal do Servidor	578,37	6.940,44
7	Sistema de Gestão do Portal da Transparência	578,37	6.940,44
8	Instalação e implantação.	-	100,00
TOTAL		4.500,00	54.100,00

5.3. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 10 (dez) dias, contados da apresentação da nota fiscal/fatura, desde que o material/serviço tenha sido entregue/executado em sua totalidade,

através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente, indicados pelo contratado.

5.3.1. É vedada expressamente a realização de cobrança de forma diversa da estipulada neste Edital, em especial a cobrança bancária, mediante boleto ou mesmo o protesto de título sob pena de aplicação das sanções previstas no edital e indenização pelos danos decorrentes.

5.3.2. O pagamento será precedido de consulta para comprovação de cumprimento dos requisitos de habilitação estabelecidos neste instrumento.

5.3.3. É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto do contrato.

5.3.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que o contratado providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o contratante.

5.3.5. Sobre o valor devido ao contratado, a Administração efetuará a retenção do Imposto sobre a Renda da Pessoa Jurídica (IRPJ), da Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL), da Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social (Cofins) e da Contribuição para o PIS/Pasep, conforme disposto na Instrução Normativa da Secretaria da Receita Federal nº1.234/2012.

5.3.6. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/06, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação por meio de documento oficial de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

5.3.7. A Administração deduzirá do montante a ser pago os valores correspondentes às multas e/ou indenizações devidas pelo contratado.

5.3.8. O desconto de qualquer valor no pagamento devido ao contratado será precedido de processo administrativo em que será garantido à empresa o contraditório e a ampla defesa, com os recursos e meios que lhes são inerentes.

5.3.9. É vedado ao contratado transferir a terceiros os direitos ou créditos decorrentes do contrato.

5.3.10. Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de compensação financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

$$I = (TX/100)/365$$

$$EM = I \times N \times VP, \text{ onde:}$$

I = Índice de compensação financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso.

6. DOS RECURSOS E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1. A despesa para o corrente exercício, no montante de R\$ 38.350,00 (trinta e oito mil trezentos e cinquenta reais), correrá à conta da dotação orçamentária: 002002.091221852.410.33904000000 - SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PESSOA JURÍDICA, consignada no orçamento vigente do IPREVITA.

6.2. A despesa para o exercício subsequente será alocada em dotação orçamentária específica, prevista para atendimento dessa finalidade, a ser consignada na Lei Orçamentária Anual.

7. DA GARANTIA DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

7.1. A CONTRATADA garante à CONTRATANTE assistência, em razão de problemas e/ou defeitos eventualmente decorrentes do sistema e/ou da atuação/operação por parte de seus técnicos e/ou terceiros por ela autorizados.

7.2. As garantias estabelecidas nesta cláusula não abrangem:

- a) problemas, erros, danos ou prejuízos advindos de decisões administrativas tomadas com base em informações, quaisquer que seja, fornecida pelo (s) programa(s);
- b) defeitos ou erros decorrentes de negligência, imprudência ou imperícia do CONTRATANTE, seus empregados ou prepostos, na utilização do SOFTWARE licenciado;
- c) erros de resultados, prejuízos financeiros, lucros ou arrecadações insuficientes ou em desacordo com planejamentos ou previsões orçamentárias;
- d) erros decorrentes de problemas relacionados com programas de terceiros que trabalhem separadamente ou em conjunto com o SOFTWARE licenciado.

8. DA RESCISÃO

8.1. Considerar-se-á rescindido este contrato, de pleno direito, por qualquer das partes e a qualquer tempo, independente de formalidade judicial ou extrajudicial, se ocorridas quaisquer das hipóteses previstas nos arts. 78 a 80 da Lei 8.666/93, bem como:

- a) inadimplemento das obrigações por qualquer das partes;
- b) comunicação escrita, de qualquer das partes, com antecedência mínima de 90 (noventa) dias, desde que sejam quitadas as dívidas e obrigações vencidas e vincendas;
- c) o não cumprimento das cláusulas, especificações ou prazos deste instrumento;
- d) a lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da conclusão do serviço;
- e) O atraso ou paralisação sem justa causa e prévia comunicação à Administração;
- f) O cometimento reiterado de faltas na execução contratual, anotadas na forma do § 1º do art. 67 da Lei 8.666/93;
- g) a decretação de falência ou insolvência civil dos sócios da CONTRATADA;
- h) razões de interesse público, devidamente justificadas e autorizadas pela autoridade superior;
- i) atrasos no pagamento superiores a 90 (noventa) dias por parte do CONTRATANTE, a exceção dos casos previstos em lei;
- j) a não liberação, por parte do CONTRATANTE, dos equipamentos e informações necessários para a

execução dos serviços;

k) a ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato.

8.2.No término do contrato, por qualquer modalidade, fica a CONTRATADA, desde já, autorizada a promover a desinstalação imediata dos sistemas contratados. Todavia, desinstalados os sistemas a CONTRATADA deverá manter disponível à CONTRATANTE o banco de dados gerados pelo sistema durante a contratação.

9. DAS SANÇÕES E PENALIDADES

9.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, do Decreto nº 3.555/2000 e do Decreto nº 5.450/2005, a licitante/adjudicatária que, no decorrer da licitação:

- a) não retirar a nota de empenho, ou não assinar o contrato, quando convocada dentro do prazo de validade da proposta ou da Ata de Registro de Preços;
- b) apresentar documentação falsa;
- c) deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
- d) não manter a sua proposta dentro de prazo de validade;
- e) comportar-se de modo inidôneo;
- f) cometer fraude fiscal;
- g) fizer declaração falsa;
- h) ensejar o retardamento da execução do certame.

9.2. A licitante/Adjudicatária que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem anterior ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- a) multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;
- b) impedimento de licitar e de contratar com o Município e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos;

9.3. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

9.4. Comete infração administrativa, ainda, nos termos da Lei nº 8.666, de 1993, da Lei nº 10.520, de 2002, do Decreto nº 3.555, de 2000, e do Decreto nº 5.450, de 2005, a Contratada que, no decorrer da contratação:

- a) inexecutar total ou parcialmente o contrato;
- b) apresentar documentação falsa;
- c) comportar-se de modo inidôneo;
- d) cometer fraude fiscal;
- e) descumprir qualquer dos deveres elencados no Edital, na Ata de Registro de Preços ou no instrumento de contrato.

9.5. O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado às seguintes penalidades:

- a) advertência por escrito;
- b) multa moratória de 0,07% (sete centésimas por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 180 (cento e oitenta) dias.
- c) multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;
- d) multa de até 10% (dez por cento) por atraso na entrega total do objeto contratado;
- e) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município de Itapemirim-ES, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.
- f) emissão de Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com o Município de Itapemirim, ES, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo de até 5 (cinco) anos.

10. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

10.1. O controle e fiscalização sobre a execução dos serviços objeto deste contrato ficará a cargo do CONTRATANTE, por meio do seu Diretor Administrativo Financeiro ou por outro servidor designado para tal finalidade.

10.2. A omissão da fiscalização, em qualquer circunstância, não eximirá a CONTRATADA da total responsabilidade pela boa execução dos serviços.

11. DO FORO

11.1. Fica eleito o foro da Comarca de Itapemirim, ES, para dirimir qualquer dúvida ou contestação oriunda direta ou indiretamente deste instrumento, renunciando-se expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

11.2. O CONTRATADO declara neste ato, ter conhecimento expresso da Resolução nº 29, de 28/10/2022, que institui e disciplina o CÓDIGO DE ÉTICA do IPREVITA, e da Resolução nº 30, de 28/10/2022, que institui e disciplina a Política de Segurança da Informação do IPREVITA, ambas, disponíveis no site www.iprevita.com.br.

E assim, por estarem de acordo, ajustados e contratados, após lido e achado conforme, as partes a seguir firmam o presente Contrato em 02 (duas) vias, de igual teor e forma, para um só efeito.

Itapemirim, ES, 10 de abril de 2024.

Pelo IPREVITA:

Pela CONTRATADA:

Wilson Marques Paz
Diretor Presidente

Estevão Henrique Holz